

ATIQ'S

ORIGINAL

Practical

English Teacher

عتیق پریکٹیکل انگریز ٹیچر

خطوط نویسی

دعوتی رقعے اور کاروباری دستاویزات

ہر قسم کے فارموں کے نمونے

سرکاری محکمے اور عمال حکومت

یہ انگریز ٹیچر

طلباء، طالبات، کلرک، تجارت پیشہ لوگ، فوجیوں اور اُن لوگوں کیلئے جو بغیر استاد کی مدد کے انگریزی سیکھنا چاہتے ہیں رہبر کامل ثابت ہوگی

گرامر ترجمہ!

محاورات و ضرب الامثال!

اسمائے ضروری و اختصارات

لغاتِ ہشت زبان

بانی احیاءِ رحمن برادر رس (سابقہ)

اصلی

عتیق

پریٹیکل

انگلش

ٹیچر



میاں عتیق الرحمن (مرحوم)
تاریخ وفات ۳۰ رمضان ۱۴۳۸ھ
بمطابق ۲۸ مئی ۱۹۵۲ء بروز بدھ

آسمان تیری لحد پر شبنم افشانی کس

میاں عتیق الرحمن (مرحوم) کے نام

جوانی کم عمری، کاروباری ذمہ داریوں اور بے پناہ
مصرفیات کے باوجود ہمیشہ حصول تعلیم کے لئے
کوشاں رہے۔

اس کتاب کے متعلق اب ادارہ: خان بلوچ تاجران کتب نزد حقانی چوک کراچی

بکن محفوظ ہیں۔



University of Karachi

DEPARTMENT OF URDU
PRINCESS STREET,
KARACHI

Ref. _____

Date 12-11 1958

عتیق پریکٹیکل انگلش ٹیچر میں نے پڑھی جن لوگوں کو باقاعدہ مدرسوں
اور اسکولوں میں جدید تعلیم کا موقع نہیں ملتا انہیں روزمرہ کاروبار میں
انگریزی سے ناواقف ہونے کی بنا پر اکثر بڑی دقت ہوتی ہے۔
ابتدائی درجوں کے طالب علموں اور ایسے ضرورت مند لوگوں
کے لئے یہ بڑی مفید کتاب ہے جسے بڑی محنت اور سلیقہ سے
تجمل علیخان صاحب اور غلام سرور صاحب نے مرتب کیا ہے۔
مجھے امید ہے کہ اس کتاب کی قدر دانی ہوگی جس کی یہ پوری طرح
مستحق ہے۔

ابو سعید

Dr. Mahmud Husain
Ph. D. (Heidelberg)

PROFESSOR & HEAD OF THE
Department of History



University of Karachi
KARACHI.

Dated.....195

Atiq's Practical English Teacher seems to me to be an extremely useful compilation. What the authors, Mr. Tajammul Ali Khan and Mr. Ghulam Sarwar Khan have attempted is a book that would suit the adult who has had no opportunity of learning English at school and who wishes to pick up the essentials of practical English within a short time. I think they have achieved signal success in this attempt. It is apparent from a perusal of the book that a good deal of labour and skill have gone into its preparation and production for which the authors, and publishers deserve congratulations.

Sd./- Mahmud Husain
25-6-58.

کل پاکستان انجمن ترقی اردو

اردو دود، کراچی

سورخہ ۱۹۰ ع

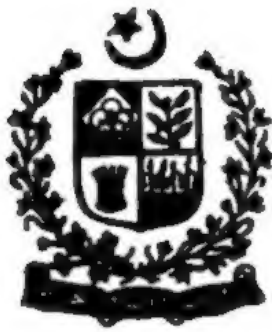
نمبر

میں نے صاحبزادہ تجمل علی خاں صاحب کی کتاب انگلش ٹیچر دیکھی یہ ایسے لوگوں کیلئے لکھی گئی ہے جو انگریزی سیکھنا چاہتے ہیں قابل مولف نے زندگی کے مختلف شعبوں کے ضروری الفاظ مع تلفظ کے الگ الگ لکھ دیئے ہیں الفاظ سے بول چال کے مہلوں کے مشتق بھی کرائی گئی ہے۔ صرف و نحو کے ضروری قواعد بھی مثالوں کے ساتھ درج کئے ہیں۔ آخر میں ایک مفید حصہ خطوط نویسی ہے۔

صاحبزادہ صاحب کی یہ کوشش قابل تعریف ہے لیکن تلفظ کا معاملہ قابل غور ہے۔ ہماری زبان میں انگریزی کے بعض الفاظ کے صحیح تلفظ ادا کرنے کے قواعد منضبط نہیں ہیں۔ موجودہ حرکات اس کے لئے کافی نہیں ہیں۔ اس کے لئے ہمیں نئے حرکات تجویز کرنی پڑیں گی۔ اردو میں ہر نفا کے پہلے حرف پر کوئی نہ کوئی حرکت ازیر زبر پیشا ہوتی ہیں۔ بخلاف اس کے انگریزی میں بہت سے ایسے الفاظ ہیں جن کے پہلے حرف پر کوئی حرکت نہیں ہوتی وہ ساکت ہوتے ہیں۔ مثلاً سکول، فرینڈ وغیرہ اس کتاب میں فرینڈ کی ف کے نیچے زیر اور سکول کے س سے پہلے الف کسر لکھا تھا لکھا ہے جو غلط ہے۔ اس حرف پر جزم کی علامت لکھنی چاہیے۔

۱۸
۱۹۰ ع

نوٹ : مندرجہ بالا الفاظ اس ایڈیشن میں درست کر دیئے گئے ہیں۔



EDUCATIONAL ADVISER TO THE
GOVERNMENT OF PAKISTAN

KARACHI, the 28-2-1959

Atiq's Practical English Teacher
is a Commendable effort to provide
a Course of English for adults. It
has been Compiled in a Systematic
and rational manner; in my opinion
it is philologically sound and if
given wide currency can prove of
immense benefit to our people. The
authors, Mr. Tajamul Ali Khan, and
Mr. Ghulam Sarwar Khan, deserve all
encouragement.

I. H. Zuberi

IDARA-I-SIDDIQUI

SPECIALISED COACHING
FOR THE
PUNJAB MATRICULATION INTERMEDIATE
AND KARACHI SECONDARY
SCHOOL LEAVING EXAMINATION.

No. 93, P.I.B. COLONY,
KARACHI.

Date 15-6-1958

I was much pleased to go through Atiq's Practical English Teacher by M/s. Tajammul Ali Khan M.A.LL.B. (Alig) and Ghulam Sarwar Khan B.A.B.T.LL.B. The authors have taken considerable pains to compile the book with a view to meeting the demand of people who have no opportunity to read English in Schools and who cannot afford for some reason or other to engage a teacher to learn the language. Since English has got very great utilitarian value in Pakistan and all classes of people desire to learn it. I hope this book will meet their requirements to a very good extent by giving them the practical knowledge of English without the help of a teacher.

I congratulate the publishers and authors on their excellent idia and wish them success.

Sd./- W.H. Siddiqui
Retd. Principal,
Teachers Training College,
Muslim University
Aligarh.

حروفِ تہجی

سانِ جملے بشانا

رومن کیرکڑ

گرامر

ترجمہ

ضرب الامثال

محاورات

کہاوٹیں

اختصارات

پھل و میوے کے نام

پسندوں اور

جانوروں کی آواز

اعضائے جسم

انسان کی مختلف حالتیں

اشیائے خوردنی

عتیق پریشکیل انگلش ٹیچر

آپ کے لئے مفید ثابت ہو سکتی ہے ؟

چند نمایاں عنوانات
یہاں درج کئے گئے ہیں

مزید معلومات
کے لئے ہنسرت مضامین
ملاحظہ فرمائیے

اور
خود ہی فیصلہ کر لیجئے

یہ انگلش ٹیچر

طلباء و طالبات، کلرک، تجارت
پیشہ لوگ، فضائی، بحری و بری
فوجی اور ان لوگوں کے لئے
مربطہ کی گئی ہے۔

جو

بغیر استاد

کی مدد کے انگریزی سیکھنا چاہتے

ہیں

خطوط نویسی

علامات و قیف

کاروباری ستاویرت

دعوتی رقعے

القاب و آداب

ضروری فیکر

سرکاری محکمے اور

متعلقہ افسر

ضروری فارمون کے نام

منی آرڈر و پی

تار، چاک

ویزا، پاسپورٹ

پنشن فارم وغیرہ

لغات ہشت زبان

اور دیگر عنوانات

خان برادر
کاپی

دست چمن

جملہ حقوق اشاعت وائمی مع ترتیب تالیف اور ڈیزائن

بمقت حقان برادر س محفوظ ہیں۔

حصہ اول ترتیب دینے والے!

تجمل علی خان ایم، اے، ایل ایل، بی (علیگ)

غلام سرور خاں (بی اے بی ٹی، ایل ایل بی) غیاث اقبال

حصہ دوم

ناشواں! خان برادر س۔ نزد حقانی چوک کراچی!

حسن گارا غیاث اقبال

خوشنویث! عتیق الرحمن، عبد القدیر

عتیق پر کینکھ اگلن بنجر " کی ستریت تجارتی قلم لکھ
 سے پر کر۔ چین کا کئی ملک انگریزی سکھنے والے لوگوں کا بیوی
 اور مایوسی سے قنارہ جو کہ تباہت غور و فکر کے عروج سے نہایت
 آسان اور ہم پر تیار ہے۔ خان برادر کہ تیرہ حقانی جو کہ
 کراچی کو بلا سعادہ ایک کے حجم حقوق والی شہرہ آفاق اور فرحت
 زں لکھنے کے ساتھ میں کر رہا ہوں کہ وہ الفاظ و معانی کی محبت
 کا ذمہ داری اور لطافت کی لغات کو ملو اور حق ہوئے اسکی
 زیادہ سے زیادہ امتیاز و تامل کے ۔

فلاح ملہ و ملت

محمد اسلم

۲۹ دسمبر ۱۹۹۰ء



ATIQ'S PRACTICAL ENGLISH TEACHER

عتیق پریکٹیکل انگریز ٹیچر

کی

ترتیب تجارتی نقطہ نگاہ سے ہرگز نہیں دی گئی بلکہ انگریزی سیکھنے والے لوگوں کی مجبوری اور مایوسی سے متاثر ہو کر ہم نے نہایت غور و فکر کے بعد اسے نہایت آسان طریقہ پر تیار کیا ہے اور میسرز مرحوم برادر س، تاجران و ناشران کتب، فریڈ روڈ، کراچی ۱۰ کو بلا معاوضہ اس کے جملہ حقوق دائمی نشر و اشاعت اور فروخت اس یقین کے ساتھ پیش کر رہے ہیں کہ وہ الفاظ و مضامین کی صحت کی توثیق واری اور طباعت کی نفاسست کو ملحوظ رکھتے ہوئے اس کی زیادہ سے زیادہ اشاعت فرمائیں گے۔

حُذَامُ مِلَّةً دَمِلَتْ

Jayamul Ali Khan
M.A., L.L.B. (Aig.)

Gulshan Samrat Khan
B.A., B.T., L.L.B.

Chirag Iqbal

فہرست مضامین حصہ اول

CONTENTS PART I

CHAPTER I باب اول

S. No.	Contents	Page	نفس مضمون	نمبر شمار
•	LESSON NO. 1		سبق ۱	
1.	Alphabets	37	انگریزی کے حروف تہجی	۱
2.	Letters not alphabetically arranged	37	انگریزی کے بے ترتیب حروف تہجی۔	۲
•	LESSON NO. 2		سبق ۲	
3.	English alphabets giving sounds of Urdu alphabets	38	انگریزی کا کونسا حرف اردو کے کس حرف کی آواز دیتا ہے۔	۳
•	LESSON NO. 3		سبق ۳	
4.	Small and Capital letters as used in writing	39	لکھنے کے چھوٹے اور بڑے حروف۔	۴
•	LESSON NO. 4		سبق ۴	
5.	Vowels	40	حروف علت۔	۵
•	LESSON NO. 5		سبق ۵	
6.	Two letter words	41	دو حرفی الفاظ	۶
•	LESSON NO. 6		سبق ۶	
7.	Three letter words	42	تین حرفی الفاظ	۷
8.	Four letter words	43	چار حرفی الفاظ	۸
•	LESSON NO. 7		سبق ۷	
9.	To make a sentence	48	جملے بنانا	۹

S. No.	Contents	Page	نمبر شمار	نفس مضمون
•	LESSON NO. 8			سبق ۵
10.	Numeration	49	۱۰	طریق شمار
11.	Roman Numerals	51	۱۱	رومی ہندسے
•	LESSON NO. 9			سبق ۹
12.	Roman Character	53	۱۲	رومن گیر کٹر
13.	Railway Stations (Junc- tions) in West Pakistan	54	۱۳	مغربی پاکستان کے ریلوے اسٹیشن (جنکشن)
14.	Cantonments (West Pakistan)	54	۱۴	چھاؤنیاں
15.	Railway Stations (Junc- tions) in East Pakistan .	55	۱۵	مشرقی پاکستان کے ریلوے اسٹیشن (جنکشن)
16.	Cantonments (East Pakistan)	55	۱۶	چھاؤنیاں
17.	Railway trains of East and West Pakistan . . .	55	۱۷	مشرقی و مغربی پاکستان کی ریل گاڑیاں
18.	Places of Interest in East and West Pakistan . . .	56	۱۸	مشرقی و مغربی پاکستان کے دلچسپ مقامات
19.	Foreign countries	56	۱۹	غیر ممالک
CHAPTER II باب دوم				
20.	The months	57	۲۰	مہینوں کے نام
21.	The Seasons	57	۲۱	موسموں کے نام
22.	Various salutations . . .	57	۲۲	سلام
23.	Time and tide	58	۲۳	وقت سے متعلق اسماء
24.	The days of the week . .	59	۲۴	ضروری دنوں کے نام

S. No.	Contents	Page	نفس مضمون	نمبر
25.	Various stages of human life	59	انسان کی مختلف حالتیں	۲۵
26.	Physically disabled persons	59	ناقص اعضا کے لوگ	۲۶
27.	Names of colours	59	رنگوں کے نام	۲۷
28.	Relatives	60	رشتہ داروں کے نام	۲۸
29.	Chief craftsmen	61	مشہور پیشہ وروں کے نام	۲۹
30.	Man with various relations	62	انسان کے مختلف روپ	۳۰
•	PARTS OF THE BODY OF :—		اعضائے جسم :	
31.	Human	63	انسان	۳۱
32.	Animals	66	چوپائے	۳۲
33.	Reptiles and vermins	66	کیرے مکڑے	۳۳
34.	Sea-cocks	66	آبی جانور	۳۴
35.	Birds	67	پرندے	۳۵
36.	Reptiles and vermins	67	کیرے مکڑوں کے نام	۳۶
37.	Sea-cocks	67	آبی جانوروں کے نام	۳۷
38.	Birds	67	پرندوں کے نام	۳۸
39.	Animals	69	جانوروں کے نام	۳۹
40.	Important flowers	69	پھولوں کے نام	۴۰
41.	Important fruits	70	مشہور پھلوں کے نام	۴۱
42.	Important dry-fruits	70	میسوں کے نام	۴۲
43.	Important vegetables	71	مشہور سبزی ترکاریوں کے نام	۴۳
44.	Fruit and plants	71	متعلقات پھل دھوہ جات	۴۴
45.	Tobacco, betel-leaf, catechu etc., etc.	71	متعلقات تمباکو نوشی و پان	۴۵

S. No.	Contents	Page	نفس مضمون	نمبر
46.	Eatables	72	اشیائے خوردنی	۴۶
47.	Important spices	73	مصالحوں کے نام	۴۷
48.	Utensils	73	متعلقاتِ باورچی خانہ	۴۸
49.	Household articles	74	سامانِ خانہ داری	۴۹
50.	Accessories of School	75	اسکول سے متعلق چیزوں کے نام	۵۰
51.	Chief subjects	76	اقسامِ مضامین	۵۱
52.	Objects of the nature	77	کائنات سے متعلق ضروری اسماء	۵۲
53.	Important medicines	78	مشہور ادویات	۵۳
54.	Common diseases	78	عام بیماریوں کے نام	۵۴
55.	Kinds of buildings	79	اقسامِ عمارت	۵۵
56.	Portions of buildings	80	عمارت کے حصے	۵۶
57.	Parts of a building	80	متعلقاتِ عمارت	۵۷
58.	Tools and implements	81	اوزاروں کے نام	۵۸
59.	Important arms	82	تھیاروں کے نام	۵۹
60.	Sports and Games	82	کھیل کود سے متعلقات	۶۰
61.	Bying, selling and business	83	خرید و فروخت اور تجارت سے متعلقات	۶۱
62.	Dress and garments	85	اسمائے ضروری متعلق لباس	۶۲
63.	Accessories of dress and garments	85	متعلقاتِ لباس	۶۳
64.	Kinds of cloths	86	کپڑوں کے نام	۶۴
65.	Kinds of trees and their parts	86	درختوں کے نام اور ان کے متعلقات	۶۵

S. No.	Contents	Page	نفس مضمون	لرننگ
66.	Chief minerals	87	مشہور معدنیات	۶۶
67.	Farms and crops	87	کھیت اور زرعی پیداوار	۶۷
		87	سے متعلقات	
68.	Means of Communication.	88	ذرائع سواری بار برداری	۶۸
CHAPTER III باب سوم				
69.	Grammar and translation	89	قواعد صرف و نحو اور ترجمہ	۶۹
	• LESSON NO. 1		سبق ۱	
70.	Use of Alphabets	90	حروف تہجی کا استعمال	۷۰
71.	Syllable	90	رکن تہجی	۷۱
72.	The sentence	90	جملہ یا فقرہ	۷۲
	• LESSON NO. 2		سبق ۲	
73.	Parts of speech	91	اجزائے کلام	۷۳
	• LESSON NO. 3		سبق ۳	
74.	Verb	92	فعل	۷۴
75.	Exercise No. 1	93	مشق نمبر ۱ (ترجمہ)	۷۵
	• LESSON NO. 4		سبق ۴	
76.	Transitive and Intransitive Verbs	94	افعال متعدی و لازمی	۷۶
	• LESSON NO. 5		سبق ۵	
77.	Weak and Strong Verbs	95	کمزور اور مضبوط فعل	۷۷
	• LESSON NO. 6		سبق ۶	
78.	Kinds of Pronoun	98	اسم ضمیر کی اقسام	۷۸

S. No.	Contents	Page	نفس مضمون	نمبر شمار
79.	Exercise	99	مشق (ترجمہ)	۷۹
•	LESSON NO. 7		سبق ۷	
80.	Uses of verbs	100	فعل کا استعمال	۸۰
81.	Exercise No. 2	100	مشق ۸ (ترجمہ)	۸۱
•	LESSON NO. 8		سبق ۸	
82.	Noun	101	اسم	۸۲
83.	Exercise No. 3	101	مشق ۹ (ترجمہ)	۸۳
•	LESSON NO. 9		سبق ۹	
84.	Number	102	واحد و جمع	۸۴
•	LESSON NO. 10		سبق ۱۰	
85.	Gender	104	تذکرہ و تانیث	۸۵
•	LESSON NO. 11		سبق ۱۱	
86.	The use of tenses	106	زمانوں کا استعمال	۸۶
87.	Present tense	108	زمانہ حال	۸۷
88.	Past tense	108	زمانہ ماضی	۸۸
89.	Future tense	109	زمانہ مستقبل	۸۹
90.	Exercise No. 4	110	مشق ۱۲ (ترجمہ)	۹۰
•	LESSON NO. 12		سبق ۱۲	
91.	Articles	111	الفاظ تعریف و تنکیر	۹۱
92.	Exercise No. 5	112	مشق نمبر ۵ (ترجمہ)	۹۲
•	LESSON NO. 13		سبق ۱۳	
93.	Preposition	113	حرف جار	۹۳
94.	Exercise No. 6	114	مشق نمبر ۶ (ترجمہ)	۹۴
95.	Exercise No. 7	115	مشق نمبر ۷ (ترجمہ)	۹۵

S. No.	Contents	Page	نفس مضمون	نمبر شمار
•	LESSON NO. 14		سبق ۱۴	
96.	Auxiliary verbs	116	افعال معاونین	۹۶
97.	Interrogative sentences	116	سوالیہ فقرے	۹۷
98.	Use of "May and Can"	117	May and Can کا استعمال	۹۸
99.	Exercise No. 8.	118	مشق نمبر ۸ (ترجمہ)	۹۹
•	LESSON NO. 15		سبق ۱۵	
100.	Adjective	119	صفت	۱۰۰
101.	Exercise No 9	122	مشق نمبر ۹ (ترجمہ)	۱۰۱
•	LESSON NO. 16		سبق ۱۶	
102.	Active and Passive Voice.	123	طور مجہول و معلوم	۱۰۲
•	LESSON NO. 17		سبق ۱۷	
103.	Conjunction	126	حروف عطف	۱۰۳
•	LESSON NO. 18		سبق ۱۸	
104.	Mood	127	ہیئت فعل	۱۰۴
105.	Subjunctive mood	128	صورت شرطیہ	۱۰۵
106.	The Gerund	128	اسم مصدر	۱۰۶
•	LESSON NO. 19		سبق ۱۹	
107.	The Adverb	129	متعلق فعل	۱۰۷
108.	Exercise No. 10	131	مشق نمبر ۱۰ (ترجمہ)	۱۰۸
•	LESSON NO. 20		سبق ۲۰	
109.	Collective Noun	132	اسم جمع	۱۰۹
•	LESSON NO. 21		سبق ۲۱	
110.	Uses of "Will & Shall"	133	افعال معاون کا استعمال	۱۱۰
111.	Exercise No. 11	134	مشق نمبر ۱۱ (ترجمہ)	۱۱۱

ATIQ'S PRACTICAL ENGLISH TEACHER

S. No.	Contents	Page	نفس مضمون	پرکھ
•	LESSON NO. 22		سبق ۲۲	
112.	Use of "AND"	135	"اینڈ" کا استعمال	۱۱۲
•	LESSON NO. 23		سبق ۲۳	
113.	Uses of "OR"	135	"اور" کا استعمال	۱۱۳
114.	Exercise No. 12	136	مشق نمبر ۱۲ (ترجمہ)	۱۱۴
115.	Exercise No. 13	137	مشق نمبر ۱۳ (ترجمہ)	۱۱۵
116.	Exercise No. 14	138	مشق نمبر ۱۴ (ترجمہ)	۱۱۶
CHAPTER IV باب چہارم				
•	LESSON NO. 1		سبق ۱	
117.	English Proverbs and maxims	139	انگلش ضرب الامثال اور کہاوتیں	۱۱۷
•	LESSON NO. 2		سبق ۲	
118.	Idioms	143	محاورات	۱۱۸
•	LESSON NO. 3		سبق ۳	
119.	Comparisons	145	امثال	۱۱۹
•	LESSON NO. 4		سبق ۴	
120.	Cries of Animals and birds	145	پرندوں اور جانوروں کی آوازیں	۱۲۰
•	LESSON NO. 5		سبق ۵	
121.	Nationality	146	قومیت	۱۲۱
•	LESSON NO. 6		سبق ۶	
122.	Foreign Exchange	147	زرمبادلہ	۱۲۲
•	LESSON NO. 7		سبق ۷	
123.	Our Pakistan	148	ہمارا پاکستان	۱۲۳

S. No.	Contents	Page	لفظ معنون	نمبر
• 124.	Expressions in English, Urdu, Arabic, Persian, Sindhi, Pashto, Gujrati and Bangla	150	لغات :- انگریزی، اردو، عربی فارسی، سندھی، پشتو گجراتی اور بنگالی۔	۱۲۳
125.	Seven days in the world .	154	دنیا میں سات دن۔	۱۲۵
•	LESSON NO. 9		سبق نمبر ۹	
126.	Abbreviations	155	اختصارات۔	۱۲۶

PART II حصہ دوم

LETTER-WRITING AND IMPORTANT FORMS

خطوط نویسی اور ضروری فارم

127.	Letter-writing	163	خطوط نویسی۔	۱۲۷
128.	Qualities of a good letter	163	ایک بہتر خط کے اوصاف۔	۱۲۸
129.	Appropriate Prepositions	165	مخصوص حروف جار۔	۱۲۹
130.	Kinds of letters	166	خطوط کی اقسام۔	۱۳۰
131.	The form of a letter	166	خط کے اجزاء۔	۱۳۱
132.	Subscription on the envelope	169	لغافہ پر تہہ کس طرح لکھنا چاہئے۔	۱۳۲
133.	Punctuation	170	علامات وقف۔	۱۳۳
134.	The Full Stop	170	فل اسٹاپ۔	۱۳۴
135.	The Comma	170	کوما	۱۳۵

S. No.	Contents	Page	تفصیل مضمون	صفحہ نمبر
136.	The Semicolon . . . ; .	172	سیمی کولن -	۱۳۶
137.	The Colon . . . : .	172	کولن -	۱۳۷
138.	Sign of Interrogation ? .	172	علامت استفہامیہ -	۱۳۸
139.	The sign of exclamation !	173	علامت استعجابیہ -	۱۳۹
140.	The Dash . . . — .	173	ڈیش -	۱۴۰
141.	Parentheses . . . () .	173	قوسین -	۱۴۱
142.	The Brackets . . . [] .	174	قوسین -	۱۴۲
143.	The Brace . . . { } .	174	چہرے دار قوسین -	۱۴۳
144.	Inverted Commas " " .	174	قول نشان -	۱۴۴
145.	Hyphen . . . - .	174	نشان الحاق -	۱۴۵
146.	The Apostrophe . o' .	175	علامت حذف -	۱۴۶
147.	A diagonal line . . / .	175	ایک ترحیمی لکیر -	۱۴۷
148.	The Asterisk . . . * .	175	ستارہ یا نجمہ -	۱۴۸
149.	Forms of salutation and subscription	176	القاب و آداب بلحاظ مراتب -	۱۴۹
•	GOVERNMENT BODIES AND OTHER OFFICE BEARERS OF THE GOVERNMENT.		سرکاری محکمے اور عمال حکومت	
150.	Cabinet Secretariat . . .	180	کابینٹ سکرٹریٹ	۱۵۰
151.	DEFENCE Department .	181	دفاع - فوج بری	۱۵۱
152.	Navy	182	بحریہ -	۱۵۲
153.	Air Force	182	فضائیہ -	۱۵۳
154.	Survey of Pakistan. . .	183	مساحت پاکستان -	۱۵۴
155.	Police	183	پولیس -	۱۵۵
156.	Judiciary	184	عدلیہ -	۱۵۶

S. No.	Contents	Page	نفس مضمون	نمبر نمبر
157.	Jails and Prisons	184	جیل خانے۔	۱۵۷
158.	District Administration	185	ضلع کا انتظام۔	۱۵۸
159.	Revenue Department	185	محکمہ مال۔	۱۵۹
160.	Judicial Department	185	محکمہ عدلیہ۔	۱۶۰
161.	Education Department	186	محکمہ تعلیم۔	۱۶۱
162.	Universities	186	یونیورسٹیاں۔	۱۶۲
163.	Health Department	187	محکمہ صحت۔	۱۶۳
164.	Hospitals	187	ہسپتالیں۔	۱۶۴
165.	Pakistan Public Works Department	187	محکمہ تعمیرات عامہ۔	۱۶۵
166.	Municipal Corporation	187	میونسپل کارپوریشن (بلدیہ)	۱۶۶
167.	Central Excise and Land Customs	188	سینٹرل ایکسائز اینڈ لینڈ کسٹمز۔	۱۶۷
168.	Income Tax and Sales Tax	189	انکم ٹیکس اینڈ سیلز ٹیکس۔	۱۶۸
169.	Post and Telegraphs Department	189	محکمہ ڈاک و تلگراف۔	۱۶۹
170.	Railways	190	ریلوے۔	۱۷۰

خطوط، درخواستوں اور دعوتی رقعہ جات کے نمونے

SPECIMEN LETTERS, APPLICATIONS & NOTES OF INVITATIONS ETC.

•	APPLICATIONS:-		درخواستیں
171.	(1) For a free Studentship	191	(۱) برائے فیس معافی۔
172.	(2) Application for leave on account of an urgent piece of work	192	(۲) درخواست برائے رحمت بوجہ ایک ضروری کام

S. No.	Contents	Page	لفظ مضمون	پاڻي
173.	(3) Application for leave on the occasion of the marriage ceremony of your brother	192	(۳) بھائی کی شادی کے موقع پر درخواست برائے حقت	۱۷۳
174.	(4) Application for leave on account of illness	192	(۴) درخواست برائے حقت بوجہ علالت	۱۷۴
175.	(5) Application from a young man in employment in answer to an advertisement for a post of clerk	193	(۵) کلرک کی جگہ کے لئے اشتہار کے جواب میں ایک نوجوان کی طرف سے (جو ملازمت کر رہا ہے) درخواست	۱۷۵
176.	(6) Certificate	194	(۶) سند یا تصدیق نامہ	۱۷۶
177.	(7) Notice	194	(۷) اطلاع	۱۷۷
178.	(8) Application for enlistment as a petty contractor in Pak P.W.D.	195	(۸) ادنیٰ ٹھیکیدار کی حیثیت سے پی ڈبلیو ڈی میں شمولیت کی درخواست	۱۷۸
	LETTERS :-		خطوط	
179.	(9) A letter of complaint to the Postmaster-General, Lahore	196	(۹) پوسٹ ماسٹر جنرل لاہور کے نام شکایتی خط	۱۷۹
180.	(10) A letter to the Stationmaster for reservation of seats in a Railway Train	197	(۱۰) ریلوے ٹرین میں جگہ مخصوص کرانیکے لئے اسٹیشن ماسٹر کے نام خط	۱۸۰
181.	(11) A letter to a book-seller placing an order for books	198	(۱۱) کتب منگوانے کیلئے کتب فروش کے نام خط	۱۸۱

S. No.	Contents	Page	موضوع	صفحہ نمبر
182.	(12) A letter of complaint to a book-seller	199	کتاب فروش کے نام شکایتی خط	۱۸۲
183.	(13) Another letter of complaint to a book-seller for non-delivery of books	199	کتاب نہ بھیجنے پر کتاب فروش کے نام ایک اور شکایتی خط	۱۸۳
184.	(14) A letter to a book-seller, who has sent you by post some books other than that which you had ordered	200	(۱۴) کتاب فروش کے نام خط، جس نے وہ کتابیں بذریعہ ڈاک تمہیں بھیج دیں جن کا تم نے اُسے آرڈر نہیں دیا تھا۔	۱۸۴
185.	(15) A reply to the foregoing letter	201	(۱۵) مندرجہ بالا خط کا جواب۔	۱۸۵
186.	(16) Sending of a catalogue by a Publisher to a book-seller	202	(۱۶) ناشر کی طرف سے کتاب فروش کو ایک فہرست کتاب اور سرکلر۔	۱۸۶
187.	(17) A letter to your brother about your examination	203	(۱۷) بھائی کے نام امتحان سے متعلق ایک خط۔	۱۸۷
188.	(18) A letter to your father asking him for more money for expenses	204	(۱۸) اخراجات کیلئے مزید رقم منگوانے کیلئے والد صاحب کے نام خط۔	۱۸۸
189.	(19) A letter to a friend requesting him for the loan of a book	205	(۱۹) کتاب مستعار لینے کیلئے دوست کے نام خط۔	۱۸۹

S. No.	Contents	Page	نفس مضمون	نمبر
190.	(20) A reply to the fore- going letter	205	(۲۰) مندرجہ بالا خط کا جواب .	۱۹۰
191.	(21) A letter to a friend requesting him for returning the book which was lent to him .	205	(۲۱) وہ کتاب جو مستعار دی گئی واپس کرنے کے لئے دوست کے نام خط .	۱۹۱
192.	(22) A letter of apology to a friend for neglect- ing to keep an appoint- ment	206	(۲۲) ملاقات کی وعدہ خلائی پر دوست کے نام معذرت کا خط .	۱۹۲
193.	(23) A letter to a friend on his recovery from illness	207	(۲۳) دوست کی صحت یابی پر اس کے نام خط .	۱۹۳
194.	(24) A letter to a friend inviting him to spend his holidays with you	208	(۲۴) دوست کو سیر و تفریح میں شرکت کی دعوت کا خط .	۱۹۴
195.	(25) A reply to the fore- going letter	209	(۲۵) مندرجہ بالا خط کا جواب .	۱۹۵
196.	(26) A letter to a Pro- fessor asking him to advise regarding your further education . .	210	(۲۶) پروفیسر کے نام خط جس میں اپنی آئندہ تعلیم کے لئے ان کا مشورہ طلب کیا گیا ہے .	۱۹۶
197.	(27) A reply to the fore- going letter	211	(۲۷) مندرجہ بالا خط کا جواب .	۱۹۷

S. No.	Contents	Page	نفس مضمون	نمبر شمار
198.	A letter to a stranger, requesting that a letter enclosed may be re-directed (28)	212	(۲۸) منسلکہ خط فرسندہ کو بھجوانے کے لئے ایک اجنبی کے نام خط۔	۱۹۸
199.	A letter to the Editor, Dawn, regarding shortage of buses (29) .	213	(۲۹) ایڈیٹر "ڈان" کے نام بسوں کی کمی کے متعلق خط۔	۱۹۹
200.	A letter to the Municipal Officer regarding supply of a dust-bin (30)	214	میونسپل آفیسر کے نام کوڑے دان ہٹا کرنے کے لئے خط۔	۲۰۰
•	Letters of Invitation		دعوتی رقعے۔	
201.	Formal letter of invitation	215	رسمی دعوت نامہ۔	۲۰۱
202.	Formal letter of acceptance	215	رسمی قبولیت کا جواب۔	۲۰۲
203.	Formal letter of refusal .	215	رسمی انکاری جواب۔	۲۰۳
204.	Informal letter of invitation	216	غیر رسمی دعوت نامہ۔	۲۰۴
205.	Informal letter of acceptance	216	غیر رسمی قبولیت کا جواب	۲۰۵
206.	Informal letter of refusal	216	غیر رسمی انکاری جواب	۲۰۶
207.	A few useful phrases and sentences	217	ضروری فقرے اور جملے	۲۰۷
•	Models of Receipts and Promissory Notes etc., etc.		مختلف قسم کی رسیدیں اور کاروباری دستاویزات وغیرہ وغیرہ۔	
208.	Receipt	219	رسید۔	۲۰۸
209.	A receipt for rent.	219	کرایہ کی رسید۔	۲۰۹

S No	Contents	Page	نقص معنون	صفحہ
210	Forms of due bills	219	واجب الاداء رقم کے لئے	۲۱۰
211	Note payable by Installment	220	دستاویز واجب الاداء رقم کی بالاختصاص ادائیگی کے لئے دستاویز	۲۱۱
212	Promissory note	220	درشنی ہنڈی	۲۱۲
213	Bill of exchange	220	ہنڈی	۲۱۳
	Some Important Forms		چند ضروری فارم	
214	A note to the reader	221	قاریں کے لئے ہدایت	۲۱۴
215	Specimen M.O. receipt	222	نمونہ منی آرڈر رسید	۲۱۵
216	Specimen M. O. (V. P.) receipt	222	نمونہ منی آرڈر واپسی رسید	۲۱۶
217	Cheque form	223	چیک فارم	۲۱۷
218	Deposit slip	223	بنک میں روپیہ جمع کرانیکا فارم	۲۱۸
219	Cash memo	224	کیش میمو	۲۱۹
220	Receipt	224	رسید	۲۲۰
221	Visiting card	225	ملاقاتی کارڈ	۲۲۱
222	Business card	225	کاروباری کارڈ	۲۲۲
223	Marriage Invitation	225	رقعہ شادی	۲۲۳
224	Money order Form	226	منی آرڈر فارم	۲۲۴
225	Money order (V.P.) Form	228	منی آرڈر واپسی پی، فارم	۲۲۵
226	Telegram Form	230	تار	۲۲۶
227	(A.I.) Declaration to be made by applicant for Passport for India only	232	الف. I، حلف نامہ جو ہندوستان کے لئے پاسپورٹ کی درخواست دینے والے لوگوں کو پیش کرنا ہوگا۔	۲۲۷
228	Certificate of good character	235	بہتر چال و چلن کا تصدیق نامہ	۲۲۸
229	Specimen form IPV-I(N) Application for visa for India	236	ہندوستان کے لئے ویزا کی درخواست کا فارم	۲۲۹
230	Superannuation and Pensions Form	239	پیراڈ سالی کی پنشن اور پنشن فارم	۲۳۰

عرضِ شایر

غدر ۱۸۵۶ء کے بعد لوگوں کی معاشی حالت بد سے بدتر ہو گئی تھی اور تعلیم و تدریس کا سلسلہ تو برائے نام باقی رہ گیا تھا۔ اول تو غدر سے قبل بھی کالج تو کچھ معمولی اسکول بھی نہ تھے، گھروں میں ہی تعلیم دی جاتی تھی یا مساجد میں۔ مرشد احمد خاں علیہ الرحمۃ نے اس کی کوشش سے محسوس کیا اور کافی جدوجہد کے بعد ایک مدرسہ قائم کیا جو ترقی کرتے کرتے یونیورسٹی میں تبدیل ہو گیا۔ اُن دنوں مسلمانوں کے دلوں میں انگریز قوم کی طرف سے انتہائی غم و غصہ تھا اور اسی لئے وہ انگریزی تعلیم سے بھی نفرت کرتے تھے لیکن مرشد احمد خاں نے اس گتھی کو سلجھانے کی کامیاب کوشش کی اور رفتہ رفتہ مسلمانوں میں انگریزی تعلیم کا ذوق پیدا کیا اور اس بُنان کو کافی فروغ دیا۔

غدر ۱۸۵۷ء کے نوے سال بعد ہندوستان کے مسلمانوں نے کھولی ہوئی آزادی کو دوبارہ حاصل کیا اور اس طرح "پاکستان" معرضِ وجود میں آیا لیکن اس آزادی کے حاصل کرنے میں مسلمانوں کی اکثریت اپنا سب کچھ لٹا بیٹھی اور شہرخص معاشی دشواریوں کا مقابلہ کرنے میں مصروف ہو گیا۔ تعلیم و تدریس کی طرف توجہ دینے کی مہلت نہ ملی لیکن چند سال کے بعد ہی غفلت کا پردہ اٹھ گیا اور تاریک و بھانگ مستقبل منہ بھاڑے ہوئے نظر آیا اور بے روزگاری، جہالت اور آوارگی کے تصور نے قوم کو تعلیمی انتظامات کیلئے بیدار کر دیا اور دیکھتے ہی دیکھتے ہر چھوٹے بڑے شہر میں سرکاری اسکول کے علاوہ نجی تعلیمی ادارے بھی قائم ہو گئے اور روز بروز ان کی تعداد میں اضافہ ہو رہا ہے۔ بعض اسکولوں اور کالجوں میں دن میں دو دو تین تین ٹیمیں لگتی ہیں دن کے علاوہ شبینہ اسکولوں اور کالجوں میں بھی تعلیم دیا جا رہی ہے اس کے باوجود بیشتر طالب علم داخلہ کیلئے مارے مارے پھرتے ہیں لیکن داخلہ نہیں ملتا۔ ایسے طلباء مجبور ہو کر کسی دوسرے شعبہ میں داخل ہو جاتے ہیں اور بجائے تعلیم حاصل کرنے کے ملازمت اختیار کرتے ہیں یا خود کوئی معمولی کاروبار

شروع کر لیتے ہیں لیکن انکا ذوق تعلیم برقرار رہتا ہوا اور وہ ایسی کتب کو تلاشی رہتے ہیں جس کے مطالعہ سے وہ کسی استاد کی مدد کے بغیر ذاتی طور سے علم حاصل کر لیں، لیکن شومی قسمت کہ ہمارے ملک میں ایسی کتب دستیاب نہیں ہیں۔

اس وقت انگریزی ہی ایسی زبان ہے جو دنیا کے تقریباً ہر ملک اور ہر حصہ میں بولی اور سمجھی جاتی رہی، مزید برآں یہ ہمارے ملک کی سرکاری زبان بھی ہے اسی لئے ہر شعبہ زندگی میں قدم قدم پر اس زبان سے واسطہ پڑتا ہے، مٹی آرڈر، تار و دی پی، چال چلن کے ٹریفکٹ، مال گاڑیوں سے سامان منگانے یا بھیجنے میں لیل، ریلوے رسیدیں، پاسپورٹ اور ویزا کے فارم، سرکاری وغیرہ سرکاری محکموں اور اداروں کی خط و کتابت، اور دیگر معاملات انگریزی ہی میں طے کئے جاتے ہیں حتیٰ کہ بسوں کے ٹکٹ بھی انگریزی میں چھاپے جاتے ہیں اور ذمہ استعمال میں آنیوالی اشیاء جو ہمارے ملک میں ہی تیار کی جاتی ہیں ان کے لیل بھی انگریزی میں تیار کئے جاتے ہیں جیسے صابن تیل، مچس، کپڑا وغیرہ، ٹیلیفون، سائیکل، ریڈیو، موٹر کار، ٹانگو، موٹر رکشہ وغیرہ پر لکھے ہوئے نمبر بھی انگریزی میں ہوتے ہیں اور یہ سب کچھ انگریزی کی مقبولیت کی وجہ ہی سے ہوتا ہے۔

بغیر استاد کی مدد کے انگریزی سکھانیوالی کتابیں جو عام طور سے بازار میں فروخت ہوتی ہیں وہ طلباء کیلئے قطعی مفید ثابت نہیں ہوتیں۔ ہم اس کی کو ایک عرصہ سو محسوس کر رہے تھے لیکن اس کو پورا کر نیکی لئے ایسے قابل کہنہ مشق اور تجربہ کار حضرات کی ضرورت تھی جو تابع کیا تھ ساتھ ملک قوم کا در بھی اپنی سینے میں رکھتے ہوں ورنہ بلا کسی جذبہ اور احساس کے کسی کام میں نمایاں خوبی کا پیدا ہونا ممکن نہیں۔ بفضل تعالیٰ ہماری یہ دیرینہ مراد برآئی اور مخلص مولفین نے اپنا بہت سا قیمتی وقت صرف کر کے اپنے تجربہ اور طلباء کی دشواریوں کو مد نظر رکھتے ہوئے ایسی انجکس نیچر مرتب فرمائی جو ہمیشہ یادگار رہے گی اور انگریزی سیکھنے کے ہر خواہشمند کیلئے یہ ایک بہترین معلم کا کام دیگی۔ مولفین نے اس انجکس نیچر کا مسودہ بلا کسی معاوضہ کے عنایت فرمایا اور اس کے جملہ حقوق اشاعت دائمی رحمت فرمائے اور خواہش ظاہر کی کہ اسکی طباعت عمدہ طریقہ پر مہنی چاہئے لہذا ہم نے زکریا صرف کر کے نوٹو بلا کے ذریعہ ترقی یافتہ غیر مالک کے اصول طباعت کے مطابق اس کو سفید دراصلے کاغذ پر منتقل کیا ہے۔ الفاظ و معانی کی صحت پر خاص توجہ دی گئی ہے۔ ہمیں یقین ہے کہ ہماری یہ کوشش ہمارے ملک کے ہر طالب علم کیلئے مفید تر ثابت ہوگی۔

سبق ۱ LESSON 1

انگریزی کے حروف تہجی
مع اردو تلفظ کے

A اے	B بی	C سی	D ڈی	E ای	F ایف
G جی	H ایچ	I آئی	J جے	K کے	L ایل
M ایم	N این	O او	P پی	Q کیو	R آر
S ایس	T ٹی	U یو	V وی	W ڈبلیو	X ایکس
		Y وائی	Z زیڈ		

اوپر انگریزی کے حروف ترتیب سے دئے گئے ہیں۔ جب ان کی اچھی طرح پہچان ہو جائے تو مندرجہ ذیل مشق کیجئے۔

انگریزی کے بے ترتیب حروف

N	R	C	B	I	V	Z
S	D	F	Y	Q	G	T
M	H	J	W	O	A	X
	P	L	K	E	U	

یہ مشق کرنے کے بعد آپ انگریزی حروف کو اچھی طرح پہچان گئے ہونگے۔

سبق ۲ LESSON 2

انگریزی کا کونسا حرف اردو کے کس حرف کی آواز پیدا کرتا ہے

اردو کے حرف	انگریزی کے حرف	اردو کے حرف	انگریزی کے حرف
-------------	----------------	-------------	----------------

A	ا۔ ع	N	ن
B	ب	O	و۔ ع۔ اُد
C	ک۔ س	P	پ
D	د۔ ڈ	Q	ق
E	ی۔ ے۔ ا۔	R	ر
F	ف	S	ث۔ ز۔ س۔ ص
G	ج۔ گ	T	ت۔ ٹ۔ ط
H	ح۔ ہ	U	یو۔ ع۔ زبر۔ پیش
I	ا (زیر کی آواز دیتا ہے)	V	و۔ (زیر کی آواز دیتا ہے)
J	ج	W	و۔ زبر اور پیش کی آواز دیتا ہے
K	ک	X	ک اور س کی مرکب آواز دیتا ہے
L	ل	Y	ی۔ ے
M	م	Z	ذ۔ ز۔ ض۔ ظ

انگریزی کا ایک حرف اردو کے ایک ڈٹو۔ یا تین حرفوں کی آواز دیتا ہے۔ لیکن اردو کے کچھ حروف ایسے بھی ہیں جو خود تو مفرد (واحد) ہیں لیکن انگریزی میں ان کے لئے مرکب (جمع) حروف استعمال ہوتے ہیں۔ مثلاً

اردو کے مفرد حروف	انگریزی کے مرکب حروف	اردو کے مفرد حروف	انگریزی کے مرکب حروف
-------------------	----------------------	-------------------	----------------------

CH	چ	SH	ش
KH	خ	GH	غ

اسی طرح اردو کے کچھ حروف جو اصل میں مرکب ہیں لیکن مفرد ہی مانے جاتے ہیں۔

انگریزی میں مرکب (مجموعہ) ہوتے ہیں۔ جیسے

اردو کے حروف	انگریزی کے حروف	اردو کے حروف	انگریزی کے حروف
--------------	-----------------	--------------	-----------------

BH	بھ	CHH	چھ
PH	پھ	KH	کھ
TH	ٹھ۔ تھ	GH	گھ
JH	جھ		

سبق ۳ LESSON 3

حروف اور ان کی آوازوں کی پہچان کے بعد ضروری ہے کہ ان کے لکھنے کے طریقوں سے بھی آگاہ کر دیا جائے۔ نیچے اس کی پوری تفصیل دی گئی ہے۔ اس سبق کو غور اور توجہ سے ذہن نشین کر لیجئے۔

لکھنے والے بڑے حرف	چھوٹے حرف	لکھنے والے بڑے حرف	چھوٹے حرف	لکھنے والے بڑے حرف	چھوٹے حرف	لکھنے والے بڑے حرف	چھوٹے حرف
A	a	A	a	N	n	N	n
B	b	B	b	O	o	O	o
C	c	C	c	P	p	P	p
D	d	D	d	Q	q	Q	q
E	e	E	e	R	r	R	r
F	f	F	f	S	s	S	s
G	g	G	g	T	t	T	t
H	h	H	h	U	u	U	u
I	i	I	i	V	v	V	v
J	j	J	j	W	w	W	w
K	k	K	k	X	x	X	x
L	l	L	l	Y	y	Y	y
M	m	M	m	Z	z	Z	z

Lesson No. 4

سبق ۴

حروفِ علت

جو آواز انسان کے منہ سے پورے سانس کے ساتھ اس طرح نکلے کہ سننے میں کوئی رکاوٹ پیدا نہ ہو تو اس آواز کو حرفِ علت کی آواز کہتے ہیں اور انگریزی میں Vowel۔

انگریزی میں حروفِ علت کل پانچ ہیں یعنی a, e, i, o, u اور یہ حروف مختلف ہوتے ہیں پر مختلف آوازیں دیتے ہیں۔ ذیل میں ان کی مختلف آوازوں کو امثال کے ذریعے واضح کیا جاتا ہے تاکہ مبتدی کو ابتدائی مدارج میں لفاظ کا تلفظ ادا کرنے میں آسانی ہو۔

امثال				آواز حرفِ علت			
کیپ	Cap	کین	Can	ایٹ	At	اے	a (1)
سا	Saw	واز	Was	آرم	Arm	اُد آ	a
بل	Bell	رِڈ	Red	ہن	Hen	یے	e (2)
دی	The	می	Me	ہی	He	ی	e
کڈ	Kid	سٹ	Sit	اٹ	It	زیر	i (3)
وائف	Wife	نالس	Nice	مائن	Mine	آئی	i
سو	So	نو	No	گو	Go	او	o (4)
بکس	Box	پوٹ	Pot	ہوٹ	Hot	عو	o
کٹ	Cut	بٹ	But	اس	Us	اُر زبر	u (5)
ٹیوب	Tube	میول	Mule	ٹیون	Tune	یو	u

جب دو حروفِ علت ایک ساتھ ہوں تو آواز میں فرق پیدا ہو جاتا ہے۔ مثلاً

امثال				آواز مرکب حروفِ علت			
میٹ	Meat	ایچ	Each	لیف	Leaf	ای	ea (1)
فیٹ	Feet	میٹ	Meet	ٹیٹھ	Teeth	ای	ee (2)
پین	Pain	فیل	Fail	چین	Chain	پے	ai (3)
فول	Fool	ٹون	Noon	ٹون	Moon	او	oo (4)
ٹک	Took	بک	Book	لک	Look	پیش (و)	oo (5)

سبق ۵ LESSON 5

اب تک حروف کی پہچان، ان کی آواز اور لکھنے کے طریقے بیان کئے گئے ہیں، انہیں بخوبی ذہن نشین کر لینا چاہیئے۔

الفاظ مختلف حروف کی ترتیب پر مشتمل ہوتے ہیں لہذا ذیل میں دو حرفی الفاظ دیئے جا رہے ہیں۔ ان کا تلفظ اور معنی یاد کرنے کے بعد اگلے صفحات پر دیئے ہوئے سر حرفی اور چہار حرفی الفاظ یاد کرنے چاہئیں تاکہ آگے چل کر ان الفاظ کی مدد سے جملے بنانے میں آسانی پیدا ہو جائے۔

دو حرفی الفاظ Two Letter Words

انگریزی تلفظ	تلفظ	اردو معنی	انگریزی تلفظ	تلفظ	اردو معنی
AM	ایم	ہوں	ME	می	مجھ کو
AN	این	ایک	MY	مائی	میرا
AS	ایز	جیسا۔ ایسا	NO	نو	نہیں
AT	ایٹ	پر۔ اوپر	OF	آف	کا۔ کی۔ کے
BE	بی	ہونا۔ ہو	ON	آن	پر۔ اوپر
BY	بائی	از۔ سے	OR	آر	یا
DO	ڈو	کرنا۔ کرو	OX	آکس	بیل
GO	گو	جانا۔ جاؤ	SO	سو	اس لئے۔ ایسا
HE	ہی	وہ (مرد کیلئے)	TO	ٹو	کو۔ تک
IF	اِف	اگر	UP	آپ	ادھر
IN	اِن	اندر	US	آس	ہم کو
IS	از	ہے	WE	وی	ہم
IT	اِٹ	یہ (بے جان چیزوں کیلئے)			

سبق ۶ LESSON 6

تین حرفی الفاظ Three Letter Words

انگریزی الفاظ	تلفظ	اردو معنی	انگریزی الفاظ	تلفظ	اردو معنی
AGE	ایج	عمر	FIT	فٹ	ٹھیک
AID	ایڈ	مدد	FOX	فوکس	لومڑی
AIR	ایئر	ہوا	GET	گٹ	لانا۔ حاصل کرنا
ALL	آل	تمام۔ سب	GUM	گم	گوند
ANT	آنٹ	جیونٹی	GUN	گن	بندوق
ANY	اینی	کوئی	HAS	ہیز	رکھتا ہے
ARC	آرک	قوس	HAT	ہیٹ	ٹوپ
ARM	آرم	بائہ۔ بازو	HAY	ہے	سوکھی گھاس
ART	آرٹ	فن	INN	ان	سرانے
ASK	آسک	پوچھنا۔ پوچھو	JAR	جار	مرتبان
BAD	بڈ	خواب۔ بُرا	KID	کڈ	بکری کا بچہ
BAG	بیگ	تھیلا	KEY	کی	کنجی
BAT	بیٹ	بلا۔ چمگاڑ	LAY	لے	لٹانا۔ رکھنا۔ لیٹنا
BAY	بے	کھاڑی۔ خلیج	LEG	لِگ	ٹانگ۔ پایہ
BED	بڈ	بستر	LET	لِٹ	دینا۔ دو۔ اجازت دینا
BEE	بی	شہد کی مکھی	LOG	لاگ	لٹھا۔ شہتیر
BIT	بیٹ	کاٹا۔ ٹکڑا	LOT	لاٹ	ڈھیر
CAN	کین	سکنا۔ بالٹی	MAD	میڈ	پاگل
CAT	کیٹ	بلی	MAN	مین	آدمی
DAY	ڈے	دن	MAT	میٹ	چٹائی
EAR	ایئر	کان	NOR	نار	نہ تو
EGG	اگ	انڈا	NOT	ناٹ	نہیں
FAN	فین	پنکھا	NOW	ناؤ	اب

اردو معنی	تلفظ	انگریزی لفظ	اردو معنی	تلفظ	انگریزی لفظ
کہنا	سے	SAY	تیل	آئیل	OIL
بیٹا	سن	SON	پُرانا۔ بوڑھا	اُولڈ	OLD
سورج	سن	SUN	ایک	ون	ONE
محصول	ٹیکس	TAX	اپنا۔ خود	اون	OWN
دس	ٹن	TEN	تخواہ۔ ادا کرنا۔ لے	پے	PAY
چوٹی۔ لٹو	ٹاپ	TOP	قلم	پین	PEN
استعمال استعمال کرنا۔ یوز	وان	USE	برتن	پوٹ	POT
گاڑی	وان	VAN	رکھنا	پیٹ	PUT
براہ۔ براستہ	وایا	VIA	دوڑا	رین	RAN
تھا۔ تھی۔	واز	WAS	سُرخ۔ لال	رِد	RED
بھیگا۔	وٹ	WET	چھڑی	رِوڈ	ROD
جیتا	ون	WON	دوڑنا	رن	RUN
ہاں	یس	YES	رنجیدہ	سِیڈ	SAD
ابھی۔ اب تک۔ یٹ	یٹ	YET	بیٹھا	سیٹ	SAT
چڑیا گھر زندہ عجائب گھر۔ زُو	اسبق	ZOO	دیکھا۔ آرا۔ آری۔ سا	سَا	SAW

چهار حرفی الفاظ Four Letter Words

ترازو کی ڈنڈی شہتیر۔ سیم	BEEM	ترغیب دینا۔ اکسانا	ABET
بھالو۔ ریچھ	BEAR	لائق۔ قابل	ABLE
گائے کا گوشت	BEEF	تیزاب۔	ACID
گھنٹہ۔ گھنٹی	BELL	فوج	ARMY
بہترین	BEST	پیچھے۔ پیٹھ	BACK
جسم۔ بدن	BODY	گیندہ۔ گولا	BALL
ہڈی	BONE	نہانا	BATH

اردو معنی	تلفظ	انگریزی تلفظ	اردو معنی	تلفظ	انگریزی تلفظ
ہمیشہ	اور	EVER	کتاب	بک	BOOK
چہرہ	فیس	FACE	تہوہ خانہ	کیف	CAFE
واقہ اصل حقیقت	فیکٹ	FACT	پنجرہ قفس	ریج	CAGE
نا کامیاب ہونا	فیل	FAIL	چھکڑا۔ گاڑی کا رٹ	کارت	CART
صاف۔ کھلا	فیر	FAIR	زر نقد	کیش	CASH
گرنا	فال	FALL	سینکڑہ	سینٹ	CENT
شہرت	فیم	FAME	شہر	سٹی	CITY
محسوس کرنا	فیل	FEEL	چکنی مٹی	کلی	CLAY
قلعہ	فورٹ	FORT	مرغا	کاک	COCK
بھرا ہوا	فل	FULL	کنگھی	کومب	COMB
کھیل	گیم	GAME	قیمت۔ لاگت	کوسٹ	COST
گروہ	گینگ	GANG	تاریک اندھیرا۔ کالا ڈارک	ڈارک	DARK
تحفہ۔ عطیہ	گفٹ	GIFT	تاریخ۔ کھجور	ٹریٹ	DATE
لڑکی	گزل	GIRL	علی الصبح۔ صبح صادق ڈان	ڈان	DAWN
دینا	گو	GIVE	غریزہ۔ پیارا۔ گران	ڈیو	DEAR
بکرا۔ بکری	گوٹ	GOAT	گہرا	ڈیب	DEEP
سونہ (دھات)	گولڈ	GOLD	کثافت۔ میل گندگی۔ ڈزٹ	ڈزٹ	DIRT
اچھا۔ نیک	گڈ	GOOD	دروازہ	ڈور	DOOR
اگنا۔ بڑھنا	گرو	GROW	مقدار۔ خوراک	ڈوز	DOSE
بال	ہیر	HAIR	نیچے	ڈاؤن	DOWN
نصف۔ آدھا	ہاف	HALF	قطرہ۔ ٹپکنا	ڈروپ	DROP
ہاتھ	ہینڈ	HAND	ہر ایک	ایچ	EACH
لٹکانا۔ پھانسی دینا۔ ہینگ	ہینگ	HANG	مشرق۔ پُورب۔ ایسٹ	ایسٹ	EAST
سخت۔ مشکل	ہارڈ	HARD	جفت، برابر	ای وین	EVEN

اردو معنی	ملفوظ	انگریزی لفظ	اردو معنی	ملفوظ	انگریزی لفظ
دیر میں - مروجہ	لیٹ	LATE	سر - سردار	ہیڈ	HEAD
زندگی -	لائف	LIFE	بلند	ہائی	HIGH
مثل - پسند	لائک	LIKE	پہاڑی	ہیل	HILL
مالا - قفل	لوک	LOCK	سوراخ - چھید	ہول	HOLE
بنانا -	میک	MAKE	گھنٹہ - ساعت	آور	HOUR
نر	میل	MALE	لوہا	آئرن	IRON
ملنا	میٹ	MEET	مسد - چیز	آئیٹم	ITEM
دودھ	ملک	MILK	جوڑنا - ملانا	جوائن	JOIN
چکی - کارخانہ	مل	MILL	ہنسی - مذاق	جوک	JOKE
دماغ - عقل	مائنڈ	MIND	کودنا - اچھلنا	جَمپ	JUMP
کان (دھات کی)	مائن	MINE	ٹھیک طور پر	جسٹ	JUST
چاند	مون	MOON	رکھنا	رکیپ	KEEP
لازم ہونا - چاہیے	مسٹ	MUST	لات مارنا	کک	KICK
نام	رینم	NAME	مار ڈالنا	کل	KILL
گردن	نک	NECK	قسم - مہربان	کائینڈ	KIND
بعد کا -	نیکسٹ	NEXT	بادشاہ	کینگ	KING
عمدہ - اچھا	نائس	NICE	گھٹنا	کینی	KNEE
ناک	نوز	NOSE	گرہ - گانٹھ	کُٹ	KNOT
دوپہر	نون	NOON	بیگم - عورت	لیڈی	LADY
قسم	اوٹھ	OATH	جھیل	لیک	LAKE
حکم ماننا	اوبے	OBEY	لنگڑا	لیم	LAME
ایک مرتبہ	ونس	ONCE	خشکی - زمین	لینڈ	LAND
صرف - اکیلا	اونلی	ONLY	گلی کوچہ	لین	LANE
کھولنا - کھلا ہوا	اوپن	OPEN	آخری پچھلا	لاسٹ	LAST

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
خطرہ۔ خون	ریسک	RISK	اوپر۔ بڑھکر	اُوور	OVER
پہاڑ۔ چٹان	رُک	ROCK	عہد و پیمان معاہدہ	پیگٹ	PACT
بھت	رُون	ROOF	درد	پین	PAIN
کمرہ	رُوم	ROOM	جوڑا	پیر	PAIR
جڑ	رُوت	ROOT	ہتھیلی	پام	PALM
بکری۔ فروخت	سِل	SALE	حقہ ٹکڑا	پارٹ	PART
نمک	سَالٹ	SALT	گُذرا ہوا	پاسٹ	PAST
بالو۔ ریت	سینڈ	SAND	راستہ	پاتھ	PATH
بچانا۔ محفوظ رکھنا	سینو	SAVE	چپراسی۔ اُردلی	سیون	PEON
بچنا۔ فروخت ہونا	سِل	SELL	چُنا	پک	PICK
جھاڑنا۔ سائبان	شِد	SHED	رحم۔ ہمدردی	پٹی	PITY
پانی کا جہاز	شپ	SHIP	خاکہ	پلان	PLAN
دکھانا۔ ظاہر کرنا	شو	SHOW	قطعہ زمین۔ سازش	پلاٹ	PLOT
ریشم	سِلک	SILK	نظم	پوئم	POEM
ڈوبنا۔ غرق ہونا	سِنک	SINK	شاعر	پوٹ	POET
کھال	سکین	SKIN	دعا کرنا۔ نماز پڑھنا	پری	PRAY
آہستہ۔ دھیمہ	سِلو	SLOW	خالص	پیور	PURE
گیت۔ غزل	سُونگ	SONG	بارش	رین	RAIN
جلدی	سُون	SOON	نرخ۔ بھاؤ	ریٹ	RATE
تارہ۔ ستارہ	سٹار	STAR	پڑھنا	ریڈ	READ
ٹھہرنا۔ رہنا	سٹے	STAY	آرام۔ چین کرنا	ریسٹ	REST
ایسا۔ اس طرح	سُچ	SUCH	امیر۔ دولت مند	ریچ	RICH
راج ہنس۔ بطخ	سوان	SWAN	چادل	رائس	RICE
تیرنا	سُویم	SWIM	چھلا۔ نہگوٹھی بجانا	رنگ	RING

انگریزی لفظ	اردو معنی	تلفظ	انگریزی لفظ	اردو معنی	تلفظ
TACT	فراست۔ ہوشیاری	ٹیکٹ	VOTE	اظہار رائے	وٹ
TAIL	دُم۔	ٹیل	WALL	دیوار	وال
TAKE	لینا۔ پکڑنا	ٹیک	WALK	چلنا۔ ٹہلنا	واک
TALE	داستانِ حکایت	ٹیل	WAKE	جگانا۔ جاگنا	ویک
TALK	گفتگو۔ بات چیت کرنا	ٹاک	WANT	چاہت۔ ضرورت	وانٹ
TALL	لمبا۔ دراز قد	ٹال	WARM	گرم	وارم
TANK	ٹالاب	ٹینک	WASH	دھونا۔	واش
TEAR	آنسو۔ نوچنا۔ پھاڑنا	ٹیر	WAVE	لہر۔ موج	ویو
TELL	بیان کرنا	ٹل	WEAK	کمزور	ویک
TENT	خیمہ	ٹینٹ	WEAR	پہنا	ویئر
THIN	پتلا۔ باریک	ٹھن	WEEK	ہفتہ	ویک
TILL	تک۔ تاک	ٹیل	WELL	کنواں۔ اچھا	ویل
TIME	وقت	ٹائم	WIDE	چوڑا	واید
TINY	نھنا۔ چھوٹا	ٹینی	WILD	جنگلی	وائلڈ
TOMB	مقبرہ	ٹومب	WIND	ہوا	وینڈ
TRAY	خوابچہ۔ کشتی۔ سینی	ٹری	WILL	مرضی	ویل
TREE	پیر۔ درخت	ٹری	WIRE	تار۔ تار سے خبر دینا	وائر
UGLY	بد صورت	اگلی	WISE	عقل مند	وایز
UPON	اوپر۔ بالا۔	آپ اون	WOLF	بھیڑیا	ولف
VAIN	خالی۔ بے سود	وین	WOOD	لکڑی	وڈ
VEND	بیچنا۔ فروخت کرنا	ونڈ	WOOL	اون	وڈل
VERY	بہت	ویری	WORK	کام۔ کام کرنا	ورک
VIEW	نگاہ۔ منظر	ویو	YEAR	سال	ایئر
VINE	انگور کی بیل	وائن	ZINC	جستہ جست	زینک

Lesson No. 7

سبق ۷

لفظوں کو ملا کر پڑھنا

ذیل میں چھوٹے چھوٹے جملے دیئے گئے ہیں اگر غور کریں تو ہر جملہ کا ہر لفظ سبق ۵ اور ۶ میں سے ہی لیا گیا ہے۔ الفاظ کو ترتیب دے کر سی جملہ بنایا جاتا ہے۔ لہذا ابتدائی کو چاہیئے کہ ان جملوں کو غور سے پڑھنے اور ان کے مطلب کو سمجھنے کے بعد خود بھی مختلف الفاظ کو ترتیب دے کر دوسرے جملے بنائیں اس طرح قلیل مدت ہی میں انگریزی سیکھی جاسکتی ہے۔

معنی	تلفظ	نقرے
۱۔ ایک بیل دوڑا۔	این اُوکس رین	1. An ox ran.
۲۔ یہ میرا ہے۔	اٹ از مائن	2. It is mine.
۳۔ اسے استعمال کرو۔	یوز اٹ	3. Use it.
۴۔ میں رنجیدہ ہوں۔	آئی ایم سیڈ	4. I am sad.
۵۔ واپس آؤ۔	کم بیک	5. Come back.
۶۔ ایک آدمی دوڑا۔	اے مین رین	6. A man ran.
۷۔ ایک بلی بیٹھی۔	اے کیٹ سیٹ	7. A cat sat.
۸۔ مجھے جانے دو۔	لیٹ می گو	8. Let me go.
۹۔ اُس نے مجھے دیکھا۔	ہی سوی	9. He saw me.
۱۰۔ ہم جاسکتے ہیں۔	وی کین گو	10. We can go.
۱۱۔ میرا بیل بیٹھا۔	مائی اُوکس سیٹ	11. My ox sat.
۱۲۔ دروازہ کھولو۔	اوپن دی ڈور	12. Open the door.
۱۳۔ وہ لنگڑا تھا۔	ہی وازر لیم	13. He was lame.
۱۴۔ ایک لڑکی دوڑی۔	اے گرل رین	14. A girl ran.
۱۵۔ اوپر جاؤ۔	گواپ	15. Go up.
۱۶۔ میرا قلم سُرخ ہے۔	مائی پن اریڈ	16. My pen is red.
۱۷۔ ایک اچھا پنکھا۔	اے گڈ فین	17. A good fan.

Lesson No.8

سبق ۷

NUMERATION

طریق شمار

انگریزی	تلفظ	ہندسہ	انگریزی	تلفظ	ہندسہ
1 One	ڈن	۱	20 Twenty	ٹو ارنٹی	۲۰
2 Two	ٹو	۲	21 Twenty-one	ٹو اینٹی ون	۲۱
3 Three	تھری	۳	22 Twenty-two	ٹو اینٹی ٹو	۲۲
4 Four	فور	۴	23 Twenty-three	ٹو اینٹی تھری	۲۳
5 Five	فالو	۵	24 Twenty-four	ٹو اینٹی فور	۲۴
6 Six	سکس	۶	25 Twenty-five	ٹو اینٹی فالو	۲۵
7 Seven	سیون	۷	26 Twenty-six	ٹو اینٹی سکس	۲۶
8 Eight	ایٹ	۸	27 Twenty-seven	ٹو اینٹی سیون	۲۷
9 Nine	نائن	۹	28 Twenty-eight	ٹو اینٹی ایٹ	۲۸
10 Ten	ٹن	۱۰	29 Twenty-nine	ٹو اینٹی نائن	۲۹
11 Eleven	ایلیون	۱۱	30 Thirty	تھریٹی	۳۰
12 Twelve	ٹو ایلو	۱۲	40 Forty	فورٹی	۴۰
13 Thirteen	تھریٹین	۱۳	50 Fifty	فیفٹی	۵۰
14 Fourteen	فورٹین	۱۴	60 Sixty	سکسیٹی	۶۰
15 Fifteen	فیفٹین	۱۵	70 Seventy	سیونٹی	۷۰
16 Sixteen	سکسٹین	۱۶	80 Eighty	ایٹٹی	۸۰
17 Seventeen	سیونٹین	۱۷	90 Ninety	نائنٹی	۹۰
18 Eighteen	ایٹٹین	۱۸	100 Hundred	ہنڈریڈ	۱۰۰
19 Nineteen	نائنٹین	۱۹	1,000 Thousand	تھائوزینڈ	۱۰۰۰

1,00,000 Lac

لک

۱۰۰۰۰۰

1,00,00,000 Crore

کروڑ

۱۰۰۰۰۰۰۰

Thirty-one (۳۱) کی انگریزی بنانے کے لئے Thirty کے آگے One کا اضافہ کرنا پڑے گا یعنی

۴۵ کی انگریزی Forty-five اسی طرح تمام دیگر ہندسوں کی انگریزی بنائی جاتی ہے۔

(ب) وہ اعداد جن میں دہائی ضرور ہو (جیسے ۱۲۰ میں ۲۰ دہائی کا ہندسہ ہے) انکو انگریزی میں لکھتے ہوئے یاد رکھنا چاہیے کہ دہائی سے پہلے لفظ ضرور آتا ہے۔ مثلاً :-

165—One hundred and sixty-five.

389—Three hundred and eighty-nine.

(ج) لیکن جن اعداد میں دہائی نہ ہو تو اکانی کے ہندسہ سے پہلے and آتا ہے۔ مثلاً :-

609—Six hundred and nine.

307—Three hundred and seven.

(د) پہلا، دوسرا، دسواں وغیرہ۔ یہ تمام اعداد اعدادِ صفاتی کہلاتے ہیں۔ ان سے درجہ معلوم ہوتا ہے۔ ان کی انگریزی درج ذیل ہے۔

First	پہلا	Sixth	چھٹا
Second	دوسرا	Seventh	ساتواں
Third	تیسرا	Eighth	آٹھواں
Fourth	چوتھا	Ninth	نواں
Fifth	پانچواں	Tenth	دسواں

(۵) اعدادِ صفاتی بنانے کا آسان قاعدہ یہ ہے کہ سادے عدد کے آخر میں th کا اضافہ

کر دیا جائے۔ پچیسواں Twenty-fifth چھیالیسواں Forty-sixth وغیرہ

البتہ جن اعداد کے آخر میں ve ہوں اسے f میں تبدیل کر کے th کا اضافہ کیا جائے۔

(۶) $\frac{1}{4}$ ، $\frac{1}{2}$ وغیرہ اعدادِ کسری کہلاتے ہیں $\frac{1}{2}$ کا مطلب ہے سات کا آٹھواں حصہ

انگریزی میں لکھنے کے لئے اعدادِ صفاتی سے پہلے سادہ عدد لکھ دیا جاتا ہے۔ (اوپر کا

سادہ اور نیچے کا عدد صفاتی کہلاتا ہے) $\frac{1}{2}$ کو Seven-eighth لکھیں گے۔ $\frac{1}{4}$ کو

Two-third اور $\frac{3}{4}$ کو Three-fourth وغیرہ، $\frac{1}{2}$ کو نصف یا Half کہتے ہیں۔

مشق

1,215—One thousand, two hundred and fifteen.

3,602—Three thousand, six hundred and two.

3/7—Three-seventh. 5/6—Five-sixth.

رومی ہند سے

ROMAN NUMERALS

انگریزی حروف تہجی میں ہر مندرجہ ذیل حروف "رومی ہندسوں" کے طور پر استعمال کئے جاتے ہیں :-

1. I.	14. XIV.	90. XC.
2. II.	15. XV.	100. C.
3. III.	16. XVI.	200. CC.
4. IV.	17. XVII.	300. CCC.
5. V.	18. XVIII.	400. CCCC.
6. VI.	19. XIX.	500. D.
7. VII.	20. XX.	600. DC.
8. VIII.	30. XXX.	700. DCC.
9. IX.	40. XL.	800. DCCC.
10. X.	50. L.	900. CM.
11. XI.	60. LX.	1,000. M.
12. XII.	70. LXX.	2,000. MM.
13. XIII.	80. LXXX.	3,000. MMM.

(i) اگر ایک حرف کو دو بار لکھا جائے تو اس کی قیمت بھی دوگنی ہو جاتی ہے۔ جیسے X (یعنی 10) کو دو بار لکھیں (XX) تو اس کی قیمت 20 ہو جائے گی۔ اسی طرح C (یعنی 100) کو چار مرتبہ لکھیں (CCCC) تو اس کی قیمت 400 ہو جائے گی۔

(ii) چھوٹے رومی ہندسہ کو بڑے ہندسہ کے دائیں جانب لکھنے سے بڑے ہندسہ کی قیمت چھوٹے ہندسہ کے برابر بڑھ جاتی ہے جیسے V (5) کے دائیں جانب I (1) کا اضافہ کیا جائے تو اس کی قیمت VI = (5 + 1) V + I ہو جائے گی۔ اسی طرح

$$LX = L + X = 50 + 10 = 60$$

$$DC = D + C = 500 + 100 = 600$$

(iii) چھوٹے رومی ہندسہ کو اگر بڑے ہندسے کی بائیں جانب لکھا جائے تو بڑے ہندسے کی قیمت چھوٹے ہندسہ کے برابر کم ہو جائے گی جیسے V کی بائیں جانب I لکھا جائے تو اس کا مطلب ہوگا کہ 5 میں سے 1 کم کر دیا گیا لہذا IV کی قیمت 4 رہ جائے گی۔ اسی طرح :-

$$XL = L - X = 50 - 10 = 40$$

$$XC = C - X = 100 - 10 = 90$$

$$CM = M - C = 1,000 - 100 = 900$$

(iv) رومی ہندسہ پر لائن کھینچنے سے اُس کی قیمت ایک ہزار گنا بڑھ جاتی ہے مثال کے طور پر X کی قیمت 10 ہے۔ اگر اس کے اوپر لائن کھینچ دی جائے تو یہ 10,000 (X̄) پڑھا جائے گا اسی طرح :-

$$\bar{L} = 50 \times 1,000 = 50,000 \quad \text{پچاس ہزار}$$

$$\bar{C} = 100 \times 1,000 = 1,00,000 \quad \text{ایک لاکھ}$$

(v) 10,000 سے زیادہ قیمت کا ہندسہ لکھنے کے لئے بہتر طریقہ یہ ہے کہ اُسے ایک ہزار سے تقسیم کر لیا جائے اور جو کچھ ہندسہ عل میں آئے اُسے رومی ہندسہ میں لکھ کر اس پر لائن کھینچ دی جائے۔ اگر تقسیم کرنے پر کوئی عدد باقی بچے تو لائن کھینچے ہوئے ہندسوں کے آگے اس کا اضافہ کر دیا جائے اور اُس پر لائن نہ کھینچی جائے۔ اس کے لئے مندرجہ ذیل مثالوں پر غور کریں۔

$$60,600 = \bar{LX}DC$$

$$10,00,000 = \bar{M}$$

$$5,68,210 = \bar{DLXVIII}CCX$$

$$9,50,110 = \bar{CML}CX$$

$$6,98,519 = \bar{DCIICDXIX}$$

$$7,56,310 = \bar{DCCLVI}CCCX$$

$$1,59,000 = \bar{CLIX}$$

$$3,24,000 = \bar{CCCXXIV}$$

Lesson No. 9

سبق ۹

رومن کیریٹر

◆ ROMAN CHARACTER ◆

مختلف اشخاص، مقامات اور اُردو عبارت کو انگریزی حروف کی مدد سے لکھنے کو رومن کیریٹر کہتے ہیں۔ سبق ۷ میں انگریزی حروف کے مقابل اُردو کے حروف دیئے جا چکے ہیں لہذا یہاں انھیں دہرانے کی چنداں ضرورت نہیں البتہ ذیل میں اُردو اعراب کو رومن کیریٹر میں تحریر کرنے کا طریقہ بیان کیا گیا ہے۔

اُردو	انگریزی	مثالیں
زیر	i	Is اس
زیر	a	Ab اَب
ای۔ری	i	Chil چیل
اے۔یے	e	Ek ایک
اے۔یے	ai	Hai ہے
پیش۔اُو	u	Kurta کُرتہ
ای	ai	Alyub اَلیوب
اُو	au	Aurat عورت
اُو	u	Ujar اُجار
او	o	So سو
		Kitab کتاب
		Kal کل
		Iman ایمان
		Khel کھیل
		Jaise جیسے
		Urna اُڑنا
		Aiyam اَیام
		Aulad اولاد
		Jhut جھوٹ
		Chor چور

ذیل میں مختلف نام رومن کیریٹر میں دیئے جا رہے ہیں ان پر غور کریں۔

Nazimuddin	ناظم الدین	Mirza Ghalib مرزا غالب
Golimar	گولی مار	Rangpur رنگ پور
Shahi Bazar	شاہی بازار	Atiq-ur-Rahman عتیق الرحمن
Anarkali	انارکلی	Moti Masjid موتی مسجد

لفظ محمد کو Mohd لکھنا قطعاً غلط ہے لے پورا لکھنا چاہیے یعنی Muhammad

لہذا محمد علی کو اس طرح لکھیں گے - Muhammad Ali

RAILWAY STATIONS (JUNCTIONS) IN WEST PAKISTAN

مغربی پاکستان کے ریلوے اسٹیشن (جکشن)

Bostan..... بوستان	Nawabshah..... نواب شاہ
Campbellpur..... کیمبل پور	Nowshera..... نوشہرہ
Chak Jhamra..... چک جھمرہ	Pad Idan..... پڈ عیدن
Daud Khel..... داؤد خیل	Peshawar..... پشاور
Habib Kot..... حبیب کوٹ	Qila Sheikhupura..... قلعہ شیخوپورہ
Jassar..... جیسر	Raiwind..... رائے ونڈ
Karachi..... کراچی	Rawalpindi..... راولپنڈی
Kasur..... قصور	Rohri..... روہڑی
Khanewal..... خانیوال	Samasata..... سامسٹہ
Kotri..... کوٹری	Sangla Hill..... سانگلہ ہل
Lahore..... لاہور	Sargodha..... سرگودھا
Lala Musa..... لالہ موسیٰ	Sher Shah..... شیر شاہ
Larkana..... لڑکانہ	Slalkot..... سیالکوٹ
Lodhran..... لدھران	Sibi..... سیبی
Mardan..... مردان	Tando Adam..... ٹنڈو آدم
Mirpur Khas..... میرپور خاص	Texila..... ٹکسلا
Narowal..... نارووال	Wazirabad..... وزیر آباد

CANTONMENTS

بچھاؤنیاں

Karachi Cantt. کراچی بچھاؤنی	Peshawar Cantt. پشاور بچھاؤنی
Kohat Cantt. کوہاٹ بچھاؤنی	Risalpur Cantt. ریسالپور بچھاؤنی
Lahore Cantt. لاہور بچھاؤنی	Slalkot Cantt. سیالکوٹ بچھاؤنی
Multan Cantt. ملتان بچھاؤنی	

RAILWAY STATIONS (JUNCTIONS) IN EAST PAKISTAN

مشرقی پاکستان کے ریلوے اسٹیشن (جنکشن)

Akhaura..... اکھورا	Laksam..... لکسم
Ammura..... اُمورا	Madhukhali..... مدھوکھالی
Bhairab Bazar..... بھیرب بازار	Mymensingh..... میمن سنگھ
Bhalriamara..... بھیرامارا	Pachooria..... پچوریا
Bonarpur..... بونارپور	Parbatipur..... پاربتی پور
Feni..... فینی	Poradaha..... پورادھا
Ishurdi..... اشردی	Santahar..... سنتاہار
Jessore..... جیسور	Shaistaganj..... شایستہ گنج
Kalukhali..... کالوکھالی	Shamganj..... شام گنج
Kaunia..... کاؤنیا	Tongi..... ٹونگی
Khulna..... کھلنا	Tista..... ٹیستا
Kulaura..... کلاؤرا	

CANTONMENTS بچھاؤنیاں

Chittagong Cantt. چٹاگانگ بچھاؤنی	Dacca Cantt. ڈھاکہ بچھاؤنی
-----------------------------------	----------------------------

RAILWAY TRAINS ریل گاڑیاں

(WEST PAKISTAN)

Tezgam _____ تیز گام	
Khyber Mail _____ خیبر میل	
Karachi Express _____ کراچی ایکسپریس	
Chenab Express _____ چناب ایکسپریس	

(EAST PAKISTAN)

Chittagong Mail _____ چٹاگانگ میل	
-----------------------------------	--

Green Arrow _____ گرین آئیرو

East Bengal Express	ایسٹ بنگال ایکسپریس
Rajshahi Express	راجشاہی ایکسپریس
Dinaipur Express	دیناچ پور ایکسپریس
Sylhet Express	سلہٹ ایکسپریس
Chandpur Express	چاندپور ایکسپریس

دیکھنے کے مقامات

PLACES OF INTEREST

WEST PAKISTAN

مغربی پاکستان

Jungshahi..... جنگ شاہی

Quetta کوئٹہ

Ziarat زیارت

Montgomery..... منٹگمری

Harappa ہڑپہ

Murree مری

Abbottabad..... ایبٹ آباد

Moenjo Daro موئنجو دارو

EAST PAKISTAN

مشرقی پاکستان

Bagerhat بکیرہٹ

Satgumbaz سٹگمباز

Bagha باگھا

Sherpur..... شیرپور

Comilla کومللا

Sitakund..... سیتاکنڈ

Narayanganj..... نرائن گنج

Sonargaon..... سونارگاؤں

Rangamati..... رنگامائی

Sylhet..... سلہٹ

Rajshahi..... راج شاہی

Telgaon..... تیج گاؤں

FOREIGN COUNTRIES

بیرونی ممالک

Australla..... آسٹریلیا

Denmark..... ڈنمارک

France..... فرانس

China..... چین

Germany..... جرمنی

Iran..... ایران

Holland..... ہالینڈ

Japan..... جاپان

Belgium..... بلجیم

Canada..... کینیڈا

Afghanistan..... افغانستان

Egypt..... مصر

Switzerland..... سوئٹزرلینڈ

Sudan..... سوڈان

Turkey..... ترکی

Iraq..... عراق

روزمرہ بول چال میں کام آنے والے
اسانے ضروری

باب دوم

ہینوں موسموں کے نام اور مختلف وقتوں کے سلام

ہینے	تلفظ	معنی	Good noon	دوپہر سے
January	جے نوآیری	جنوری	نُون گُڈ	سہ پہر تک
February	فیبروآری	فروری	Good after noon	سہ پہر کے
March	مارچ	مارچ	نُون آفٹر گُڈ	وقت کا سلام
April	ایپریل	اپریل	Good evening	شام سے
May	مے	مئی	رایوننگ گُڈ	رات تک
June	جون	جون	ضروری ہدایات	
July	جولائی	جولائی		
August	آگسٹ	اگست	رات کے وقت ملاقات کے بعد رخصت ہونے ہوئے Good night (گُڈ نائٹ) کہنا چاہیے۔ سہ پہر سے پہلے ہر وقت Good day کہہ کر رخصت ہونا چاہیے۔ اگر ایک شخص دوسرے شخص سے زیادہ مدت کے لئے رخصت ہو رہا ہو تو یہاں دونوں کو Good by (گُڈ بائی) کہہ کر ایک دوسرے سے رخصت ہونا چاہیے۔ جب کسی بزرگ یا کسی افسر سے ملاقات کریں تو سلام کے آخر میں لفظ سِر Sir (بجی جناب) کا اضافہ کر لینا چاہیے۔ مثلاً Good evening Sir سِر رِیوننگ گُڈ (السلام علیکم جناب)	
September	سیپٹمبر	ستمبر		
October	اکٹوبر	اکتوبر		
November	نومبر	نومبر		
December	ڈسمبر	دسمبر		

موسم	تلفظ	معنی	Good morning	صبح کا سلام
Winter	وِنٹر	ھاڑا	گُڈ مَورننگ	صبح کا سلام
Summer	سَمَر	ٹھری		
Spring	اس پرننگ	بہار		
Autumn	آٹم	خزاں		
Rains	رینز	برسات		
Season	سیزن	موسم		

مختلف وقتوں کے سلام

Good morning	گُڈ مَورننگ	صبح کا سلام
--------------	-------------	-------------

اسمائے ضروری وقت اور دنوں سے متعلق

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
وقت غروب	سن سٹ	Sunset	سیکنڈ	سیکنڈ	Second
پرسوں	پرسوں	Day after tomorrow	منٹ	مینٹ	Minute
آینوالی	ٹو مارڈ	آفسر ڈے	گھنٹہ	آؤر	Hour
پرسوں	پرسوں	Day before yesterday	دن	ڈے	Day
گزشتہ	ریس ٹریس	بی فور ڈے	صبح	مورنینگ	Morning
گزشتہ شب	لائٹ نائٹ	Last night	دوپہر	نون	Noon
ماہِ حال	انس ٹینٹ	Instant	سہ پہر	آفسر نون	After-noon
ماہِ آئندہ	پروکسی مو	Proximo	شام	ایوننگ	Evening
ماہِ گزشتہ	آل ٹی مو	Ultimo	رات	نائٹ	Night
حال	پریزینٹ	Present	نصف شب	مڈ نائٹ	Midnight
ماضی	پاسٹ	Past	آج	ٹو ڈے	To-day
مستقبل	فیوچر	Future	آج رات	ٹو نائٹ	To-Night
لوند کا سال	لیپ ایئر	Leap year	کل (گزشتہ)	پس ٹریس	Yesterday
زمانہ	پیریڈ	Period	کل (آینوالی)	ٹو مارڈ	To-morrow
رات کے ۱۲ بجے سے دن کے ۱۲ بجے تک	A. M.		ہفتہ	ویک	Week
دن کے ۱۲ بجے سے رات کے ۱۲ بجے تک	P. M.		پندرہ وارہ	فورٹ نائٹ	Fortnight
دنوں کے نام					
پیر	من ڈے	Monday	مہینہ	منٹھ	Month
منگل	ٹیوز ڈے	Tuesday	سال	ایئر	Year
بدھ	ویڈنسی ڈے	Wednesday	نصف سال	ہاف ایئر	Half year
جمعرات	تھرس ڈے	Thursday	صدی	سین چری	Century
جمعہ	فرائی ڈے	Friday	لحہ	مومینٹ	Moment
ہفتہ	سے ٹریس	Saturday	ترکاد صبح	ڈان	Dawn
اتوار	سن ڈے	Sunday	سویرا	ڈے بریک	Day-break
			وقت طلوع	سن راپیز	Sunrise

ناقض اعضا والے لوگ | انسان کی مختلف حالتیں

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
لنگرا	لیم	Lame	بچہ	چائلڈ	Child
اندھا	بلائیڈ	Blind	شیر خواجہ	ان فینٹ	Infant
کانا	ون آئیڈ	One-eyed	لڑکا	بوائے	Boy
ہکلا	اسٹے مرز	Stammerer	لڑکی	گزل	Girl
نکٹا	نوز کلیٹ	Nose-clipt	لڑکپن	بوائے ہڈ	Boyhood
توتلا	اسٹٹرر	Stutterer	نوجوان	یوتھ	Youth
چندھا	پربلائیڈ	Purblind	آدمی	مین	Man
کبرٹا	ہانچ بک	Haunch-back	عورت	دومین	Woman
بھینگا	اسکویٹ آئیڈ	Squint eyed	بالغ	لے ڈلٹ	Adult
بھرا	ڈیف	Deaf	نوجوان	ینگ مین	Young man
گرنکا	ڈمب	Dumb	بڑھا	اولڈ مین	Old man
رنگوں کے نام					
سفید	ولہٹ	White	بڑھیا	اولڈ وومن	Old woman
سیاہ	بلیک	Black	ادھیڑ	مڈل ایجڈ	Middle aged
گلابی	روزی	Rosy	یتیم	اورفن	Orphan
سرخ	رڈ	Red	بیوہ	وڈو	Widow
نیلا	بلیو	Blue	رندھا	وڈو آر	Widower
پیلا	یلو	Yellow	کنوارا	بے چلر	Bachelor
اودا	پرپل	Purple	کنواری	ورجن	Virgin
ہرا	گرین	Green	دولہا	گروم	Groom
نارنجی	اورنج	Orange	دولہن	براڈ	Bride
پیازنی	پنک	Pink	نر	میل	Male
بھورا	براؤن	Brown	مادہ	فی میل	Female
آسمانی	اسکائی بلیو	Sky blue	لڑکا	لیڈ	Lad
			لڑکی	لیس	Lass

رشتہ داروں کے نام

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
Mother	مَدَر	ماں	Grand father	فادر گرائڈ	نانا / دادا
Step mother	سٹپ مَدَر	سوتیلی ماں	Grand mother	مَدَر گرائڈ	نانی / دادی
Father	فادر	باپ	Grand son	ڈوٹر گرائڈ سن	نواسا / پوتا
Step father	سٹپ فادر	سوتیلی باپ	Grand daughter	ڈوٹر گرائڈ	نواسی / پوتی
Brother	برادر	بھائی	Brother-in-law	لار۔ ان۔ برادر	بھتیجا، سالا، دیور
Step brother	سٹپ برادر	سوتیلی بھائی	Father-in-law	لار۔ ان۔ فادر	چچا یا ماموں زاد
Younger brother	برادر یونگر	چھوٹا بھائی	Mother-in-law	لار۔ ان۔ مَدَر	بھین یا بھائی
Elder brother	برادر ایلڈر	بڑا بھائی	Daughter-in-law	لار۔ ان۔ ڈاٹر	سَاس
Sister	سیسٹر	بہن	Son's mother-in-law	لار۔ ان۔ مَدَر۔ سنر	سمدھن
Step sister	سٹپ سیسٹر	سوتیلی بہن	Daughter's mother-in-law	لار۔ ان۔ مَدَر۔ ڈاٹر سن	سمدھن
Husband	ہزبئنڈ	خاوند	Son's father-in-law	لار۔ ان۔ فادر۔ سنر	سمدھی
Wife	وائف	بیوی	Daughter's father-in-law	لار۔ ان۔ فادر۔ ڈاٹر سن	سمدھی
Son	سن	بیٹا			
Daughter	ڈاٹر	بیٹی			
Foster brother	برادر فوسٹر	برادر رضائی			
Foster Sister	سیسٹر فوسٹر	رضائی بہن			
Uncle	آنکل	چچا۔ ماموں۔ خالو۔ پھوپھا			
Aunt	آنٹ	چچی۔ مانی۔ خالہ۔ پھوپھی			
Nephew	نپھو	بھتیجا۔ بھانجا			
Niece	نیس	بھتیجی۔ بھانجی			

مشہور پیشہ وروں کے نام

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
رتھ واصل	ڈانسٹر	Dancer	استاد	ٹی چر	Teacher
معمار	مے سن	Mason	کتاب فروش	بک سیلر	Book-seller
بیلدار	کولی	Coolie	عطار	ڈرگسٹ	Druggist
اداکار	ایکٹر	Actor	نجومی	ایسٹرولوگر	Astrologer
گلوکار	سنگر	Singer	ساہوکار	بینکر	Banker
سنا	گولڈ	Gold-smith	درزی	ٹیلر	Tailor
	اسٹیمٹ		رنگریز	ڈائییر	Dyer
	گولڈ		کاغذ فروش	اسٹیشنر	Stationer
لومار	اسٹیمٹ	Black-smith	حجام	باربر	Barber
گھوسی	میلک مین	Milk-man	نقاش	پینٹر	Painter
پنساری	گروڈسٹر	Grocer	ڈاکٹر	ڈاکٹر	Doctor
خانسام	بٹلر	Butler	معالج	فزیشن	Physician
قلعی گر	ٹینر	Tinner	جراح	سرجن	Surgeon
دلال	بروڈر	Broker	سوداگر	مرچنٹ	Merchant
برصی	کارپینٹر	Carpenter	پھیری والا	ہاکر	Hawker
سجنگی	سویپر	Sweeper	ٹھیکیدار	کنٹریکٹر	Contractor
مالی	گاردنر	Gardener	ملاح	سیلر	Sailer
قصاب	بوتچر	Butcher	جوہری	جولر	Jeweller
نان بان	بیکر	Baker	منشی	کلرک	Clerk
حلوائی	کنفیکشنر	Confectioner	نوکر	سروینٹ	Servant
	کنفیکشن		بیرا	بیرر	Bearer
چار	کابٹر	Cobbler	چوکیدار	واچ مین	Watch-man
گڈریا	شیفرڈ	Shepherd	کسان	فارمر	Farmer
زنوگر	ڈارنر	Darner			

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
حافظ سرائے	ان کیپر	Inn-keeper	جلد ساز	بکسٹن	Book-Binder
چھاپنے والا	پرنٹر	Printer	گورکن	ایڈیٹر	Editor
شائع کرنے والا	پبلشر	Publisher	مصنف	اسکالر	Author
دھنی	کارینڈر	Corlander	سنگ تراش	وائن سیلر	Wine-seller
صراف	بینکر	Banker	شراب فروش	واچ میکر	Watch-maker
خرادی	ٹرنر	Turner	گھڑی ساز	میکر	Fowler
جولاہا	ویور	Weaver	چڑھیا	واشر مین	Washer-man
دواساز	کمپاؤنڈر	Compounder	دھوبی	ماہوت	Mahout
بساطی	پڈلر	Peddler	مہابت	میول ٹیئر	Muleteer
مستری	میکینک	Mechanic	خچر والا	کامل ڈرائیور	Camel-driver
گوالہ	کاوہرڈ	Cow-herd	شتربان	فشرمین	Fisher-man
مداری	جگ لڑ	Juggler	ماہی گیر	اپوتھیکری	Apothecary
انسان کے مختلف روپ					
پردیسی	فورےئر	Foreigner	دوا فروش	کوک	Cook
مسافر	ٹریولر	Traveller	باورچی	سور	Sawyer
دوست	فرینڈ	Friend	آرہ کش	میوزیشن	Musician
پڑوسی	نبر	Neighbour	سازندہ	ٹنر	Tanner
شاگرد	پیوپل	Pupil	کھٹیک	فڈلر	Fiddler
شریک	پارٹنر	Partner	سارنگیا	گمب لڑ	Gambler
گاہک	کسٹمر	Customer	جاری	ہنٹر	Hunter
قرض خواہ	کریڈیٹر	Creditor	شکاری	کرائر	Crier
مقرض	ڈیٹور	Debtor	دھندوچی		
غلام	سلیو	Slave			
آقا	ماسٹر	Master			
قائم مقام	سبسٹیٹیوٹ	Substitute			

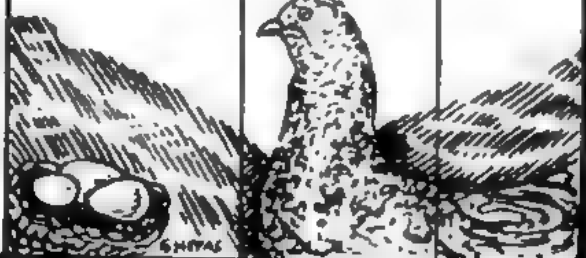
اعضائے جسم انسان و حیوان					
معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
منہ	مَآؤتھ	Mouth	سر	ہیڈ	Head
دانت	ٹوٹھ	Tooth	بال	ہیر	Hair
دارھ	گرندر	Grinder	گھونگرے بال	کرلڈ ہیر	Curled hair
مسوڑھے	گس	Gums	گیتو	رنگ لٹ	Ringlet
جبرا	جا	Jaw	لٹ	لوک	Lock
زبان	ٹنگ	Tongue	کھوپڑی	اسکل	Skull
تالو	پے لیٹ	Palate	بھجاردماغ	برین	Brain
حلق	تھروٹ	Throat	کنپی	ٹیمپل	Temple
کوتا	ٹون سل	Tonsil	چھیا	کیو	Cue
موکھیں	موسٹے چیز	Moustaches	چہرہ	فیس	Face
کھوپڑی	چن	Chin	پیشانی	فور ہیڈ	Forehead
دارھی	بی آرڈ	Beard	ابرود	آئی برود	Eye-brow
کان	ایر	Ear	آنکھ	آئی	Eye
لو	لوب	Lob	پلک	آئی لیش	Eye-lash
کان کا پردہ	ایر ڈرم	Ear-drum	ڈیلا	آئی بال	Eye-ball
گردن	نک	Neck	چشم خانہ	سوکٹ	Socket
غدد	گلینڈ	Gland	پتلی	پیوپل	Pupil
نرخرا	وینڈیاپ	Wind-pipe	پیوٹا	آئی لڈ	Eye-lid
گتھی	نپ	Nape	ناک	نوز	Nose
کاندھا	شوولڈر	Shoulder	نتھنا	نوسٹ رل	Nostril
ہنسل	کلیوئیکل	Clavicle	بالہ	نوز دی آف برج	Bridge of the nose
بازو	آرم	Arm	رخسار	چیک	Cheek
بغل	آرم پیٹ	Arm-pit	ہونٹ	لپ	Lip
کہنی	ایل بو	Elbow			

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
خوراک کی نالی	فڈ پائپ	Food-pipe	کلائی	رِسٹ	Wrist
معدہ	اسٹوَمَک	Stomach	ہاتھ	ہینڈ	Hand
جگر	لیور	Liver	بایاں ہاتھ	لیفٹ ہینڈ	Left hand
پتہ	گال	Gall	دایاں ہاتھ	رائٹ ہینڈ	Right hand
بلبہ	پینکریز	Pancreas	ہتھیلی	پام	Palm
تلی	اسپلین	Spleen	انگلی	فینگر	Finger
بارہ انگشتی آنت	ڈوڈِٹیم	Duodenum	گرہ	کِنکِل	Knuckle
چھوٹی آنت	سَمال انٹسٹائن	Small intestine	چھوٹی انگلی	لٹل فینگر	Little finger
بڑی آنت	لارج انٹسٹائن	Large intestine	درمیان انگلی	مڈل فینگر	Middle finger
ادبھڑی	کاربیج	Carbage	انگوٹھی والی انگلی	رینگ فینگر	Ring finger
مقعد	اَنے ٹس	Anus	انگلی شہادت	فور فینگر	Fore-finger
گرودہ	کڈنی	Kidney	انگوٹھا	ٹمب	Thumb
مثانہ	بلیڈر	Bladder	ناخن	نیل	Nail
پیٹھ	بیک	Back	مٹھی	فِسٹ	Fist
کمر	ویسٹ	Waist	چھاتی	چیسٹ	Chest
ریڑھ کی ہڈی	بیک بون	Backbone	پستان	بوسوم	Bosom
پہلو	سائڈ	Side	سینہ	بریسٹ	Breast
کولھا	رَمپ	Rump	دل	ہارٹ	Heart
قضیب	پینس	Penis	ہوا کی نالی	ٹریچیا	Trachea
نوطہ	ٹیسٹیکل	Testical	پھیپھڑے	لنگز	Lungs
فرج	وجائنا	Vagina	پسلی	رب	Rib
رہم	دومب	Womb	پیٹ	بیلی	Belly
			نات	نابل	Navel

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
مال	سالیوا	Saliva	جنگھاسا	گرودان	Groin
خواب	ڈریم	Dream	چوڑ	بنک	Buttock
مذا	ٹیسٹ	Taste	ٹانگ	لمک	Leg
نیند	سلیپ	Sleep	ران	تھائی	Thigh
نظر	آئی سائٹ	Eye-sight	گھٹنا	نی	Knee
مست	وارٹ	Wart	گھٹنے کی چھپی	نی-پین	Knee-pan
آواز	دو آؤس	Voice	پنڈلی	کان	Calf
پاس	تھرسٹ	Thirst	پنڈلی کی ہڈی	ش	Skin
بھوک	ہنگر	Hunger	ٹخنہ	اینکل	Ankle
رگ	وین	Vein	پیر	فٹ	Foot
نبض	پلس	Pulse	انقل	فنگر	Finger
کان کا میل	ایئر ویکس	Ear-wax	پیر کا اگلا حصہ	ٹو	Toe
ہڈی	بون	Bone	ایڑی	ہیل	Heel
گوڈا	مے رو	Marrow	تلوا	سول	Sole
گڑگڑی ہڈی	کریسٹل	Cristle	جسم	بوڈی	Body
نرس	نرو	Nerve	مانگ	پارٹنگ	Parting
کھال	اسکین	Skin	چہرہ کارنگ	کمپلکشن	Complexion
روح	اسپیرٹ	Spirit	حسن	بیوٹی	Beauty
خون	بلڈ	Blood	تل	مول	Mole
صفرا	بائل	Bile	بھڑی	رینکل	Wrinkle
سودا	اٹری بی لیس	Atrabillous.	آنسو	ٹیمیر	Tear
بلغم	فلیم	Phlegm	ناک کا میل	اسناٹ	Snot
تھوک	اس پٹل	Spittle	سانس	برتھ	Breath
پیشاب	یورین	Urine	چھینک	سینز	Sneeze
فضلہ	ڈنگ	Dung	ڈکار	بیلج	Belch

چوپاؤں پرندوں کیڑوں مکوڑوں اور آبی جانوروں کے وہ
اعضائے جسم جو انسان سے مختلف ہیں۔

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
پشم	فَر	Fur	چربی	فَیٹ	Fat
ایال	مِین	Mane	منی	اسپرم	Sperm
تھوکتھنی	مزل	Muzzle	پسینہ	سویٹ	Sweat
کیڑوں کے اعضائے جسم					
کینچلی	سَلو	Slough	پپ	پس	Pus
سرکابال	اَین ٹینا	Antenna	گوشت	فلش	Flesh
زہر	پُو آئے زن	Poison	قد	سائز	Size
ڈنگ	اسٹنگ	Sting	کاٹھی	کونٹی یوشن	Constitution
آبی جانوروں کے اعضائے جسم					
مچھلی کے چھلکے	اسکیلز	Scales	صحت	ہیلتھ	Health
مچھلی کے پر	فن	Fin	طاقت	اسٹرنیگتھ	Strength
گلابھڑا	گل	Gill	لاش	کورپس	Corpse
پرندوں کے اعضائے جسم					
پر	فنی ڈر	Feather	زندگی	لائف	Life
بال پر	پلو میج	Plumage	موت	ڈمٹھ	Death
چوچ	بیک	Beak	جوڑ	جوائنٹ	Joint
کلنی	کرسٹ	Crest	بیماری	ڈیزیز	Disease
چوپاؤں کے اعضائے جسم					
بازو	دنگ	Wing	سینگ	ہورن	Horn
پنچہ	کلا	Claw	کھڑ	ہوف	Hoof
انڈا	اگ	Egg	دُم	ٹیل	Tail
			سُونڈ	ٹرینک	Trunk
			پنچہ	کلا	Claw
			تھن	ڈگ	Dug
			ہاتھی دانت	آئے دری	Ivory
			کوبان	ہمپ	Hump



آبی جانوروں اور پرندوں کے نام | کیڑے مکوڑوں کے نام

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
پھلی	فِش	Fish	چیونٹی	آنٹ	Ant
پنچھوا	ٹورٹوئز	Tortoise	چیونٹا	ایمٹ	Emmet
مینڈک	فروگ	Frog	لیکھ	نٹ	Nit
کیچوا	ارتمہ ڈورم	Earthworm	جوں	لاڈس	Louse
کیکڑا	کریب	Crab	کھٹل	بگ	Bug
مگرچ	آئی گیٹر	Alligator	مکڑی	ایسپانڈر	Spider
مرغابی	ڈک	Duck	پھھر	موس کیٹو	Mosquito
گھڑیاں	کروکودائل	Crocodile	پتو	فلی	Flea
ہنگ پھلی	شارک	Shark	بھڑ	واسپ	Wasp
بلخ	سوان	Swan	پچھو	اسکورپیون	Scorpion
پرندوں کے نام					
چڑیا	اس پیے رو	Sparrow	جونک	لیچ	Leech
فاختہ	ڈوڈ	Dove	ٹنڈی	لوکسٹ	Locust
کوا	کرو	Crow	سانپ	اسنیک	Snake
مور	پی کوک	Peacock	مکھی	فلانی	Fly
طوطا	نئے رٹ	Parrot	شہد کی مکھی	بی	Bee
کبوتر	پنجین	Pigeon	پھپھلی	لیرڈ	Lizard
چیل	کابٹ	Kite	دیمک	ویٹ آنٹ	White-ant
عقاب	ایگل	Eagle	جھینگر	کری کیٹ	Cricket
گدہ	ولچر	Vulture	انعی سانپ	وائی پر	Viper
چمگادڑ	بیٹ	Bat	ناگ	کوبرا	Cobra
تکونل	ککو	Cuckoo	کنکھورا	سنٹی پیڈ	Centipede
آلو	آؤل	Owl	جگنو	فائر فلائی	Fire-fly
بگلا	ہیرن	Heron	مکوڑا	انسکٹ	Insect
			بھونرا	بی ٹیل	Beetle

(چوپائے) جانوروں کے نام : پرندوں کے نام

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
چوہا	ریٹ	Rat	باز	ہاک	Hawk
بلی	کیٹ	Cat	پدڑی	ٹوم ٹٹ	Tomtit
بکری	گوٹ	Goat	مرغی	ہن	Hen
بکری کا بچہ	کڈ	Kid	مرغا	کوک	Cock
بھیڑ	شیپ	Sheep	سارس	بکرین	Crane
بھیڑ کا بچہ	لیمب	Lamb	چکور	فی زینٹ	Pheasant
مینڈھا	ریم	Ram	شکرا	فیکن	Falcon
کتا	ڈوگ	Dog	ہڈ ہڈ	ہوپو	Hoopoe
کتیا	بیچ	Bitch	چنڈول	لارک	Lark
نیولا	منگووز	Mongoose	بلیبل	نایت انگیل	Nightingale
گھونس	بینڈی گوٹ	Bandicoot	لال	امے ڈے ڈٹ	Amadavat
گائے	کاو	Cow	بیا	دی وریڈ	Weaver-bird
بیل	آوکس	Ox	اباہیل	سوالو	Swallow
بھینس	بفے ٹو	Buffalo	لقاکوٹر	فین ٹیل	Fantail
سانڈ	فیل	Bull	مینا	اسٹارلنگ	Starling
بچھڑا	کاف	Calf	شتر مرغ	اوسٹریج	Ostrich
گدھا	ڈنکی	Donkey	بطیر	کوئیل	Quail
اونٹ	کیمل	Camel	تیتہ	پارٹریج	Partridge
سانڈنی	ڈروڈری	Dromedary	نیل کنٹ	بلو جے	Blue-jay
مرن	ڈیر	Deer	فیل مسغ	ٹرکی	Turkey
مرنی	ہائینڈ	Hind	لوٹن کوٹر	پاؤٹر	Powter
مرن کا بچہ	فان	Fawn	مورنی	پی این	Peahen
گھوڑا	ہورس	Horse	چوزہ	چکن	Chicken
گھوڑی	میر	Mare	پرندہ	برڈ	Bird

بکھولوں کے نام جانوروں کے نام

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
کنول نیلوفر	لوٹس	Lotus	لوٹری	ٹوکس	Fox
گلاب	روز	Rose	خرگوش	ہیسر	Hare
جُوہی	جے سین	Eared-Jessamine	گیدڑ	جے کال	Jackal
چنبیلی	جے سین	Jessamine	شیر ببر	لائن	Lion
موگرا	جے سین	Arabian-Jessamine	شیر	ٹائیگر	Tiger
گل خیرد	جے سین	Jessamine-Zambak	چیتا	لیوپارڈ	Leopard
سُوج مکھی	سُن فِلَاوَر	Sunflower	ہاتھی	ایلی فینٹ	Elephant
گیندا	نے ری گولڈ	Marigold	چھوچھوچھو	مُول	Mole
موتیا	زیمبک - جے سین	Jessamine-Zambak	سور	پگ	Pig
گل لالہ	ٹیولپ	Tulip	جربخ	ہائے نا	Hyena
نرگس	نرسی سس	Narcissus	بھیریا	ڈولف	Wolf
گل عباسی	پیرڈ آن مارول	Marvel of peru	بارہ سنگھا	اسٹیک	Stag
عشق پیماں	آئی وی	Ivy	بندر	منکی	Monkey
گل سوسن	لی	Lily	گیندا	رہنوسیروز	Rhinoceros
سد گلاب	چائنا روز	China rose	تیندوا	پین تھر	Panther
چھوٹی موتی	ٹوچ-می-نوت	TOUCH-ME-NOT	ٹو	پونی	Pony
کلی کونپل	بڈ	Bud	اود بلاؤ	بی وڈ	Beaver
پنکھڑی	پٹل	Petal	گورخر	ڈائلڈ اس	Wild-ass
ڈنڈی	پیدیکل	Pedicle	گورخر	زیمبرا	Zebra
			لنگور	بے بون	Baboon
			غزال	این بی لوپ	Antelope
			گھری	اسکوئرل	Squirrel
			دیکھ	بیر	Bear
			بگلا	اؤنس	Ounce

مشہور پھلوں اور میوؤں کے نام

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
نارنگی	اُورینج	Orange	انجیر	فِگ	Fig
سیب	اے پل	Apple	امروہ	گوآدا	Guava
کمرکھ	کے ریم بول	Carambole	آڑو	پیچ	Peach
چکوترا	سٹرن	Citron	انگور	گریپ	Grape
نالسہ	گریوڈا	Grewia	آم	مینگو	Mango
شہوت	بل بے ری	Mulberry	انتاس	پائن اپل	Pine-apple
گنا	شوگر کین	Sugar-cane	انار	پومے گریٹ - پوم	Pome-granate
رام پھل	بل ہارٹ	Bull-heart	آلوچہ	پلم	Plum
گوئر	وایلڈ فگ	Wild-flg	آکوجارا	ڈیمسن	Damson
لیموں	لیمون	Lemon	آلوچہ	پلم	Plum
کنٹھل	جیک فرٹ	Jack fruit	خربوزہ	میلن	Melon
میوؤں کے نام					
بادام	آمنڈ	Almond	تربوز	میلن - وائر	Water-melon
کشتش	رے زنز	Raisins	کھرنی	میموسوپس	Mimusops
خوبانی	ایپیکاٹ	Apricot	خوبانی	ایپیکاٹ	Apricot
اخرٹ	والنٹ	Walnut	جامن	جیمبولن	Jambolan
املی	لے مرند	Tamarind	ناریل	کوکونٹ	Coconut
پستہ	پسٹیشیو	Pistachio	ناشپاتی	پیر	Pear
کاج پھل	کیشنوٹ	Cashew-nut	کیلا	پلینٹین	Plantain
کھوپرا	کوکونٹ	Coconut	کوکنی کیلا	بانانا	Banana
چھوڑا	ڈرائی ڈیٹ	Dry-date	شریفہ	کسٹارڈ-اپل	Custard-apple
کنجھور	ڈیٹ	Date	رَس بھری	لے پل - کن ٹرڈ	Raspberry
آملہ	امبلیک	Emblic			
موزنگ پھلی	ارٹھ نٹ	Earth nut			

سبزی ترکاریوں کے نام اور متعلقات پھل میوہ تمباکو نوشی و پان

معنی	تلفظ	انفاد	معنی	تلفظ	انفاد
اروی	اے رَم	Arum	زیتون	اُولو	Olive
پلودینہ	مِنٹ	Mint	ہڑ	مائیروبالن	Myrobalan
سویہ	فینل	Fennel	مشہور سبزی ترکاریوں کے نام		
پالک ساگ	اسپیج	Spinach	برنجال	برنجال	Brinjal
نرم کدہ	کے بیج	Cabbage	بیٹ	بیٹ	Beet
متعلقات پھل و میوہ جات			لوبیا سیم	بین	Bean
بیج	سید	Seed	گاجر	کے رٹ	Carrot
چھلکا	اسکین	Skin	آلو	پوٹے ٹو	Potato
مغز	کرنل	Kernel	رتالو ارولی	یام	Yam
چھلکا	رند	Rind	گو بھی	کولیفلاور	Cauliflower
رَس	جوس	Juice	اد رک	کولی فلورڈر	Ginger
خوشہ	کلسٹر	Cluster	خردہ	پرس لین	Purslane
چھلکا	شیل	Shell	بھنڈی	لیدی فنگر	Lady's finger
تھکلی	اسٹون	Stone	مٹر	پیز	Pease
متعلقات تمباکو نوشی و پان			شلغم	ٹرنپ	Turnip
پان	بی ٹل لیف	Betel leaf	گھیا	گورڈ	Gourd
کتھا	کٹی کٹو	Catechu	دلائی بیگ	لو اپیل	Love-apple
چونا	لائم	Lime	پیٹھا کدو	پمپ کن	Pumpkin
سگریٹ	سگارٹ	Cigarette	مولی	ریڈش	Radish
سگار	سگار	Cigar	شکر قندی	سویٹ پوٹو	Sweet-potato
حقہ	پایپ باؤل	Pipe-bowl	کھیرا کھڑی	ککمبر	Cucumber
بجھالیہ	بی ٹل نٹ	Betel-nut			
نیچ	پایپ	Pipe			
تباکو	ٹو بے کو	Tobacco			

اشیائے خوردنی

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
خشک		Boiled-rice	بھیر بکری کا گوشت	مٹن	Mutton
پتہ پیچھ	رائس گروال	Rice-gruel	بھیا کا گوشت	ویل	Veal
دہی	کرڈ	Curd	گائے کا گوشت	بیف	Beef
مکھن	بٹر	Butter	ہرن کا گوشت	وینی زن	Venison
گھی	غھی	Ghee	سور کا گوشت	بیکن	Becon
کھیر	رائس ملک	Rice-milk	گوشت	میٹ	Meat
مڑمڑے		Toasted-rice	روٹی	برڈ	Bread
بکٹ	بس بکٹ	Biscuit	دال	پلس	Pulse
ساگودانہ	ساگو	Sago	میرا	بٹ	Bit
چٹنی	ساس	Sauce	آٹے کا پیرا	ڈو	Dough
اچار	پکل	Pickle	بھوسی	برین	Bran
مڑمڑے	جام	Jam	آٹا	فلور	Flour
شربت	سی رپ	Syrup	گندم	وھیٹ	Wheat
مگر	مولیسس	Molasses	اراروٹ	ایرڈروٹ	Arrow-root
مٹھائی	سویٹ میٹ	Sweetmeat	دودھ	ملک	Milk
سرکہ	وینی گر	Vinegar	بالائی	کریم	Cream
چائے	ٹی	Tea	پیاز	ادنی آن	Onion
تہوہ	کوفی	Coffee	سبزی	ویجی ٹیل	Vegetable
		Stewed-meat	چادل	رائس	Rice
پکا ہوا گوشت	میٹ-اسٹیوڈ		تیل	آیل	Oil
یختی شورہ	گرے دی	Gravy	کھانڈ	شوگر	Sugar
فالودہ	فلمری	Flummery	چنا	گرام	Gram
			پنیر	چیز	Cheese
			نقرہ	مورسل	Morsel

مصاحوں کے نام اور متعلقات باورچی خانہ

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
خشخاش	پاپی-سیڈ	Poppy-seed	کیک	کیک	Cake
سولف	اینی سیڈ	Aniseed	گودا	گرنٹل	Kernel
ہلدی	ٹرمرک	Turmeric	گوند	گم	Gum
دھنیا	کورئی اینڈر	Coriander	ہڈی کا گودا	میرو	Marrow
سرخ مرچ	چلی	Chilli	روٹی کا گودا	کرمب	Crumb
سیاہ مرچ	پے پڑ۔ بلیک	Black-pepper	شوربہ	سوپ	Soup
سُونھ	ڈرائی-جنگر	Dry-ginger	کوفتہ	میٹ۔ روٹ	Roust-meat
میٹھی	فینوگریک	Fenugreek	خوراک	میل	Meal
			نہارنہ چائے	بیڈ ٹی	Bed Tea
			ناشتہ	بریک فاسٹ	Break fast
			دوپہر کا کھانا	لنچ	Lunch
			شام کا کھانا	سپر	Supper
			رات کا کھانا	ڈنر	Dinner
متعلقات باورچی خانہ					
دیاسلانی	میچ	Match			
لکڑی	دوڈ	Wood			
اوپلہ	ڈنگ۔ کاؤ۔ ڈرائیڈ	Dried-cow-dung			
چوٹھا	فائر پلیس	Fire-place	لونگ	کلوڈ	Clove
پھکنی	بلو پائپ	Blow-pipe	لسن	گارڈلک	Garlic
انگارا	برننگ کول	Burning Coal	نمک	سالت	Salt
شعلہ	فلیم	Flame	کھائی	آسڈ	Acid
اینڈھن	فیوئل	Fuel	زعفران	سافرون	Saffron
چنگاری	اسپارک	Spark	زائی	مسٹرڈ	Mustard
راکھ	ایشیز	Ashes	زیرہ	کیمون	Cumin
کولہ	کول	Coal	الانچی	کارڈامم	Cardamom

مصاحوں کے نام

اسکول سے متعلق چیزوں کے نام : مسلمان نمانہ داری

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
اسکول	سُکُول	School	صابن	سَوپ	Soap
کمرہ	رُوم	Room	منجن	پاؤڈر - ٹوٹھ	Tooth-powder
معلم	ٹِیچر	Teacher	مسواک	ٹوٹھ - بَرش	Tooth-brush
استاد	مَاسٹر	Master	کنکھا	کُومب	Comb
صمد مدرس	مَاسٹر - ہِیڈ	Head master	تولیہ	ٹوولن	Towel
تیائی	بَنچ	Bench	کاجل	بلیک - یَمپ	Lamp-black
بکھنے کی میز	ڈیسک	Desk	چھتری	اُمب رِیلا	Umbrella
روشنائی	انک	Ink	چھتری	اِٹلک	Stick
میز	ٹِیبل	Table	اگال دان	اسپٹ ٹون	Spittoon
کرسی	چے اُر	Chair	تبیح	رُوزری	Rosary
گھنٹی	بیل	Bell	جواہرات	جیوئلز	Jewels
تختہ یاہ	بورڈ - بلیک	Black-board	زیورات	اُورنامنٹ	Ornament
کتاب	بُک	Book	بالی	ایئر رِنگ	Ear-ring
بستہ	سے چل	Satchel	انگوٹھی	رنگ	Ring
کاغذ	پے پَر	Paper	ناند	ٹب	Tub
دوات	انک پوٹ	Ink-pot	چیچی	مِل	Mill
نَب	نِب	Nib	لوتا	اِیور	Ewer
ربر	اِرے زِر	Eraser	تصویر	پیکچر	Picture
خط	لیٹر	Letter	چوکھا	فریم	Frame
رقعہ	نوٹ	Note	گدا	کُشن	Cushion
پریم	سِلپ	Slip	جھالر	فرینچ	Fringe
منظر	رُولر	Ruler			

کائنات سے متعلق ضروری اسما

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
گرہن	اِک لپس	Eclipse	خدا	گوڈ	God
تارا	اِسٹار	Star	قرآن	قُرآن	Koran
دُم دار تارا	کومت	Comet	آدم	اے ڈم	Adam
دُنیا	وَرلڈ	World	ولی	سیج	Sage
کرہ	گلوب	Globe	لور	لائٹ	Light
پانی	وِاٹر	Water	شیطان	سے ٹن	Satan
نینہ	رین	Rain	قادر مطلق	اَل مائی	Almighty
اُدس	ڈیو	Dew	پیغمبر	پروفٹ	Prophet
اولہ	ہیل	Hail	الہام	ریوولوشن	Revelation
برف	سِنو	Snow	وحی	اَلپائرلشن	Inspiration
بجلی	لائٹنگ	Lighting	جنت	پے رے ڈائر	Paradise
گرج	تھنڈر	Thunder	دوزخ	ہیل	Hell
بادل	کلاؤڈ	Cloud	بہشت	ہیونز	Heavens
قوس قزح	رین بو	Rainbow	فرشتہ	این جل	Angel
ہوا	ایئر	Air	پیغام	مے سیج	Message
بادِ صبا	بریگز	Breeze	آسمان	اسکائی	Sky
آندھی	سری کین	Hurricane	بخشش	گفٹ	Gift
جھکڑ	وِنڈ	Wind	پروردگار	کری ایٹر	Creator
دُھواں	اسموک	Smoke	اعراف	پاریگان	Paragon
زمین	اُرتھ	Earth	سورج	سن	Sun
خاک	ڈسٹ	Dust	چاند	مون	Moon
آگ	فائر	Fire	چاندنی	مون لائٹ	Moon light
دریا	ریور	River	دھوپ	سن لائٹ	Sun light
لہر	ویو	Wave	ہلال	کریسنٹ	Crescent

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
نوارہ	فائونٹین	Fountain	ندی	اسٹریم	Stream
زلزلہ		Earthquake	تالاب	ٹینک	Tank
		کو ایک - اُرتھ	جوہڑ	پول	Pool
آب و ہوا	کلائمیٹ	Climate	سیلاب	فلڈ	Flood
سردی	کولڈ	Cold	گرمی	ہیٹ	Heat
حوض	سسٹرن	Cistern	پہاڑ	مائنٹین	Mountain
جھیل	لیک	Lake	جنگل	فارسٹ	Forest
کھائی	ڈچ	Ditch	اندھیرا	ڈارک نیس	Darkness
جنوب	ساؤتھ	South	شمال	نورث	North
مغرب	ویسٹ	West	مشرق	ایسٹ	East

مشہور ادویات کے نام

لاہوری نمک	روک سالت	Rock-salt	عذاب	جوجوب	Jujube
سولف	آینی سیڈ	Ani seed	منقہ	ریزرس	Raisins
کافور	یکمفر	Camphor	لوبان	بن زوان	Benzoin
جوہری	میس	Mace	اجوائن	اومم سیڈس	Omumseeds
اکوئجارا	پریوئرز	Prunes	بالچھڑ	اسپائیک رڈ	Spikenard
مکو	سولانم	Solanum	ریونڈینی	رہرب	Rhubarb
سیندور	ریڈ لیڈ	Red lead	بنفشہ	وایولٹ	Violet
جائے پھل	نٹ گیٹ	Nutmeg	مریم	اوائن مینٹ	Ointment

عام بیماریاں

تاکوں کا فالج	پولیو	Polio	درد	پین	Pain
پرتان	حون ڈس	Jaundice	پچی	ہکپ	Hiccup
گٹھیا	گاؤٹ	Gout	بخار	فی وُر	Fever
مروڑ	گریپس	Gripes	پیش	ڈائی سنٹری	Dysentery
دانت کا درد	ٹوتھ ایک	Tooth-ache	کھانسی	کف	Cough

عام بیماریوں کے نام

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
در دہر	ہیڈ ایک	Headache	دق	تھائیسیس	Phthisis
ہیضہ	کولرا	Cholera	چیچک	اسمول پوکس	Small pox
بواسیر	پائلس	Piles	دمہ	اس تھما	Aschma
طاعون	پلیگ	Plague	قبض	کونسیپشن	Constipation
سوزاک	گنوریا	Gonorrhoea	جریان	گلیٹ	Gleet
پھنسی	پمپل	Pimple	آتشک	سانی فلیس	Syphilis
زخم	ڈونڈ	Wound	لنگنا	سن اسٹروک	Sun-stroke

عام عمارت

خزانہ	ٹریسوری	Treasury	بینک	بینک	Bank
باغ	گاردن	Garden	دفتر	آفس	Office
عجائب گھر	میوزی ام	Museum	چھاپ خانہ	پریس	Press
بنگلہ	بنگلے ٹو	Bungalow	کالج	کالج	College
فیکٹری	فیکٹری	Factory	اسکول	اسکول	School
لائبریری	لائبریری	Library	ہسپتال	ہسپتال	Hospital
گرجا	چرچ	Church	تھیٹر	تھیٹر	Theatre
مسجد	مسک	Mosque	مندر	مندر	Temple
مکان	ہاؤس	House	ڈاکخانہ	پوسٹ آفس	Post office
محل	پے لیس	Palace	دکان	شوپ	Shop
جھونپڑی	ہٹ	Hut	جیل خانہ	پریزن	Prison
عدالت	کورٹ	Court	مینار	ٹاور	Tower
ہوٹل	ہوٹل	Hotel	ہنگال	منٹ	Mint
سرے	ان	Inn	قلعہ	فورٹ	Fort
عمارت	بلڈنگ	Building	گودام	گوداؤن	Godown
خانقاہ	کنونینٹ	Convent	یونیورسٹی	یونیورسٹی	University

عمارت کے حصے اور متعلقات

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
سیڑھی	این سٹیپ	Step	زینہ	ایسٹپ	Stair
کواڑ	شٹر	Shutter	دروازہ	ڈور	Door
صحن		Court-yard	غلام گردش	پورٹیکو	Portico
چھت	روف	Roof	کمرہ	روم	Room
بیٹھک		Drawing room	چبوترہ	پلیٹ فورم	Platform
بادچی خانہ	رکچن	Kitchen	پھاٹک	گیٹ	Gate
کھانے کا کمرہ		Dining-room	چھو	بالکنی	Balcony
بڑا کمرہ	ہال	Hall	احاطہ	کمپاؤنڈ	Compound
ستون	پیلر	Pillar	خواب گاہ	بڈ روم	Bed-room
کھڑکی	وینڈو	Window	بیت الخلاء	لیٹرین	Latrine
نالی	ڈرین	Drain	عسل خانہ	باتھ روم	Bath-room
کٹہرا	رل	Rail	برآمدہ	وینڈر	Verandah
روشنان	وینٹی لیٹر	Ventilator	طاق	نچ	Niche
چھپر	تھچ	Thatch	پرناہ	اسپاؤٹ	Spout
شیشہ	گلاس	Glass	چوٹھا	فائر پلیس	Fire-place
چھنی		Sliding-bolt	دیوار	وال	Wall
کڑی	رل فٹر	Rafter	کیل	نیل	Nail
کنڈی	بولٹ	Bolt	ٹائل	ٹائل	Tile
گارا	مورٹر	Mortar	اینٹ	برک	Brick
چکنی مٹی	کلی	Clay	چونا	لیم	Lime
			لکڑی	ٹیمبر	Timber
			بلی	لچ	Latch
			پتھر	اسٹون	Stone

متعلقات عمارت

اوزاروں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنی	الفاظ	تلفظ	معنی
Hand-saw	ہینڈ سا	آری	Razor	ریزے زر	اُسترا
Saw	سا	آرا	Iron	آئرن	استری
Furnace	فرنس	بھٹی	Hoe	ہو	بیلچہ
Weight	ویٹ	وزن	Adze	ایڈز	بسولہ
Spade	اسپید	کدال	Drill	ڈرل	برما
Needle	نیڈل	سوئی	Tube	ٹیوب	تلمی
Plough	پلاؤ	ہل	Auger	اوگر	برما
Axe	ایکس	کھاری	Planer	پلینر	زندا
Scales	اسکیلز	ترازو	Sickle	سیکل	درانتی
Key	کی	چابی	Sword	سورڈ	تلوار
Spear	اسپیر	برخھی	Lock	لوک	تالا
Chisel	چزل	چھینی	Hammer	ہیمے مر	ہتھوڑا
Wood	ووڈ	لکڑی	Edge	ایج	کنارا
Tool	ٹول	ہتھیار	Instrument	انسٹرومنٹ	اوزار
Nipper	نپپر	موچنا	Handle	ہینڈل	دستہ
File	فائل	ریتی	Pick-axe	پک ایکس	کدال
Bellows	بے لوز	دھونکنی	Spinning-wheel		چرخہ
Oil press	آئل پریس	کولہو	Hook	ہوکل - اس پینگ	چمچی کرنے کا ٹانگہ
Nut-cracker	نٹ کرکر	سروتہ	Mousetrap	موس ٹریپ	چوہے دان
Compass	کمپس	پرکار	Cleaver	کلی ور	تصاکی بھری
Nail clipper	نیل کلیپر	ناخن تراش	Thumb-Stall	تھم اسٹال	انگشتانہ
Net	نٹ	جال	Scissors	سینزرس	قینچی
			Tape	ٹیپ	زینتہ

ہتھیاروں کے نام

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
توپ	گے نُن	Cannon	بندوق	گن	Gun
کمان	بو	Bow	گولی	بلیٹ	Bullet
تیر	اے رو	Arrow	خنجر	ڈے گر	Dagger
ترکش	کوئی دُر	Quiver	نال	بیرل	Barrel
پستول	پس ٹل	Pistol	بارود	پاؤڈر - گن	Gun-powder
طینچی	رلوالور	Revolver	ڈھال	شیلڈ	Shield
ہتھیار	آرمز	Arms			

کھیل کود سے متعلقات

ریکٹ	رے کٹ	Racket	فٹ بال	فٹ بول	Foot-ball
وکٹ	وکٹ	Wicket	ہاکی	ہوکی	Hockey
بلا	بیٹ	Bat	کرکٹ	کریکٹ	Cricket
گیند	بال	Ball	دلی بال	دولی بال	Volley-ball
آنکھ چولی	ہیک اینڈ ہائیڈ	Hide and seek	ٹینس	ٹینس	Tennis
پتنگ	کائیٹ	Kite	موزس ریس	موزس ریس	Horse-race
ڈور	انسٹرنگ	String	تاش کے پتے	تاش کے پتے	Playing-cards
ورزش	حم نائٹک	Gymnastic	میل کامیدان	گراؤنڈ	Ground
رستہ کشی	ٹگ آف وار	Tug-of war	سیٹی	دھیل	Whistle
منصف	ریفری	Refree	منصف	امپائر	Umpire
ٹانگ کا محافظ	لگ گارڈ	Leg-guard	کھلاڑی	پلے آر	Player
درمیان	سینٹر	Centre	گول	گول	Goal
نصف پھیلے	ہاف بیک	Half-back	دتلے	گلوزز	Gloves
پورے پھیلے	فل بیک	Full-back	کپتان	کپٹین	Captain
گیند بھینچنے والا	باؤلر	Bowler	جے ہاتھ میں بلا ہو	بیس مین	Bats-man

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
مقابلہ	میچ	Match	شطرنج	چس	Chess
حد کی لکیر	بائنڈری لائن	Boundry-line	پیل	بشپ	Bishop
پکڑنا	ٹو-کیچ	To catch	گھوڑا	نائٹ	Knight
جیتنا	ٹو-وین	To win	پیادہ	پان	Pawn
طرف	سائیڈ	Side	بہرہ	چس مین	Chess-man
کھیل کا اشتہار	پروگرام	Programme	گزرنا	اوور	Over
تواعد	ڈرل	Drill	گیند کو اوپر ہاتھ	ہینڈ - اوور	Over-hand
شکار	ہنٹنگ	Hunting	لاکر پھینکنا	ہینڈ - انڈر	Under-hand
انجمن	کلب	Club	گیند کو نیچے ہاتھ		
			کر کے پھینکنا		

خرید و فروخت اور تجارت سے متعلقات

آڑھتی	ایجنت	Agent	تبادلہ زر	چینج	Change
آڑھت	ایجنسی	Agency	چیک	چیک	Cheque
خوردہ	ریٹیل	Retail	نقد	کیش	Cash
تھوک	مُول سِل	Whole-Sale	ادھار	لون	Loan
مقررہ قیمت	فیکسڈ پرائس	Fixed price	جمع	کریڈٹ	Credit
قسط	انسٹالمنٹ	Instalment	خرچ	ڈیبٹ	Debit
خالص منافع	نیٹ پروفٹ	Net profit	نفع	پروفٹ	Profit
محصول چنگی	اکٹروی ڈیوٹی	Octroi-duty	نقصان	لوس	Loss
محصول	ڈیوٹی	Duty	حصہ	شیر	Share
مال	گڈس	Goods	حصہ دار	شیر ہولڈر	Share-holder
حساب	اکاؤنٹ	Account	ستا	چیپ	Cheap
ادائیگی	پے منٹ	Payment	گراں	ڈیئر	Dear
			بقایا	بیلنس	Balance

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
بقایہ	لمے ری آر	Arrear	نیلام	آکشن	Auction
درآمد	ایم پورٹ	Import	بھی کھاتہ	لے جَر	Ledger
برآمد	اکس پورٹ	Export	دلال	بروڈکر	Broker
دوکان	شاپ	Shop	دلالی	بروڈکنج	Brokerage
دوکان یا ادارے کے	فرم	Firm	تنخواہ	پے	Pay
ایکے زائد مالکوں کی	کمپنی	Company	یومیہ ادائیگی	ڈیلی	Daily-wages
منڈا	ڈل	Dull	بویار	ٹریڈ	Trade
قسم	کو آلی ٹی	Quality	تجارت	کومرس	Commerce
مقدار	کو آن ٹی	Quantity	تجارتی	کومرسیل	Commercial
عدد	نم بر	Number	صحیح کیا ہوا	ڈپازٹ	Deposit
مانگ	ڈیمانڈ	Demand	سود	انٹریسٹ	Interest
ہتیا کرنا	سیلانی	Supply	بچت	سے ونگ	Saving
بڑھانا	ان کریز	Increase	حقے کا منافع	ڈویڈنڈ	Dividend
کم کرنا	ڈیکریز	Decrease	قرضہ جات	لائے بلی ٹیز	Liabilities
کیشن	ڈس کاؤنٹ	Discount	فروخت	سیل	Sale
دیوالیہ	بنک رپٹ	Bankrupt	دلالی	کمی شن	Commission
بیعانہ	ایڈوانس	Advance	تمسک	بوند	Bond
سرمایہ	کے پی ٹل	Capital	اقرار نامہ	ایگریمنٹ	Agreement
مبادلہ	اکس پیج	Exchange	روزنامہ	ڈے بک	Day-book
فی صد	پرسینٹ	Percent	نقد کھاتہ	کیش بک	Cash-book
لوٹ پھوٹ	بریکج	Breakage	حساب کی کتاب	Accounts book	Accounts book
رسید	ریسیٹ	Receipt	بک - ایکاونٹس	ایکاونٹس	Indent
گٹھری	بنڈل	Bundle	انڈنٹ	انڈنٹ	Invoice
			انوائس	انوائس	

اسمائے ضروری متعلق لباس اور متعلقات لباس

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
پاجامہ	ٹراؤڈرز	Trousers	بنیان	بینی یں	Banyan
اونچا پاجامہ	بری چیز	Breeches	محرم	اسٹے	Stay
کوٹ	کوٹ	Coat	قمیص	شرٹ	Shirt
واسکٹ		Waist-Coat	چھ	کلوک	Cloack
(صدری)	کوٹ . ویسٹ		برقعہ	ویل	Veil
گھڑا	پٹی کوٹ	Petticoat	جاکٹ	جے کٹ	Jacket
ٹوپی	کپ	Cap	تہ بند	ایپ رن	Apron
موزہ	سوک	Sock	رومال	گرچیف . ہینڈ	Hand-kerchief
موزہ بند	گازٹر	Garter	پیرکامی	ٹربن	Turban
دستانہ	گلوو	Glove	شال	شول	Shawl
مانی لباس	وڈس	Weeds	کبل	بلیٹکیٹ	Blanket
اور کوٹ	اڈور کوٹ	Over coat	گلوبند	کولر	Collar
انگریزی ٹوپی	ہٹ	Hat	نکٹانی	نیک ٹائی	Neck-tie
سوئٹر	سوئٹر	Sweater			

متعلقات لباس

فیتہ	ربن	Ribbon	ریشم	سلک	Silk
بیوند	پینچ	Patch	دھاگہ	تھریڈ	Thread
جیب	پوکیٹ	Pocket	سوئی	نی ڈل	Needle
آستین	سلیو	Sleeve	ٹامکا	اسٹچ	Stitch
گدی	کشن	Cushion	بٹن	بٹن	Button
تہ	فولڈ	Fold	کاج	بٹن ہول	Button-hole
		Eye of needle	انگشتانہ	تھمبل	Thimble
ناکا	نی ڈل آف آئی		ہار	نیک لیس	Neckless
جوتا	شو	Shoe	کھڑاؤں	پے ٹنس	Pattens

کپڑوں کے نام

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
لٹھا	کے لیکو	Calico	کپڑا	کلوتھ	Cloth
لال قند	ٹمر کی	Turkey	سرج	سرج	Serj
ملل	مسلین	Muslin	مخل	دل دیٹ	Velvet
ڈوریا	ڈوری ایس	Doreas	فلا لین	فلے نل	Flannel
کریب	کریپ	Crape	کچھو اب	بروڈ کیڈ	Brocade
باریک کپڑا	لی بن	Linen	ملینہ	مرینو	Merino
ساتن	سے بن	Satin	نین شکہ	جیکو نٹ	Jaconet
ستلی	ٹو اسٹ	Twist	دوپٹہ	اسکارف	Scarf

درختوں کے نام اور ان کے متعلقات

سرو	سائی پرس	Cypress	بھاڑی	بش	Bush
بڑ	بین یں	Banyan	پودا	پلانٹ	Plant
بانس	بنیو	Bamboo	درخت	ٹری	Tree
کیکر	لکے شیا	Acacia	چھال	بارک	Bark
ساگون	ٹیک	Teak	کانٹا	تھورن	Thorn
صنوبر	پائن	Pine	کونپل	شوٹ	Shoot
سن	فلنکس	Flax	بیل	کریپر	Creeper
صندل	سینڈل	Sandle	ریشہ	فائی بر	Fiber
چنار	پوپلز	Popler	ٹہنی	بوغ	Bough
گھیکوار	اے لوز	Aloes	شاخ	برانچ	Branch
لکڑی	دود	Wood	پھول	فلوور	Flower
			جڑ	روٹ	Root
			آبنوس	ایبونی	Ebony
			شاہ بلوط	اؤک	Oak
			شیشم	سیسٹو	Sisso



(۱) مشہور معدنیات اور (۲) کھیت سے متعلقات

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
بلور	کرسٹل	Crystal	پھٹکری	کے لم	Alum
کھریا	چوک	Chalk	نیلا تھوٹھا	کو پر	Coppers
کوند	کول	Coal	پارہ	مرکری	Mercury
لوبا	آئرن	Iron	مقناطیس	میگنیٹ	Magnet
پیتل	براس	Brass	گرو	ریڈوکر	Redochre
تانبا	کوپر	Copper	کسوٹی	ٹاچ-سٹون	Touch-stone
چاندی	سیلور	Silver	اُبرق	مائی کا	Mica
سونا	گولڈ	Gold	موتی	پرل	Pearl
سیر	لینڈ	Lead	لعل	رُڈبی	Ruby
رانگ	ٹین	Tin	یا قوت	ایکے جھٹ	Amethyst
فولاد	اسٹیل	Steel	ہمیرا	ڈائمنڈ	Diamond
گندھک	سلفر	Sulpher	زمرّد	ایمرلڈ	Emerald
پکھراج	ٹوپاز	Topaz	نیلم	سے فائر	Sapphire
فیردزہ	ٹورکوئز	Turquoise	نگ موسیٰ	جیٹ	Jet
شنگ مرمر	ماربل	Marble	دھات	مے فل	Metal
کان	مائن	Mine	سنگیا	آئسے سینک	Arsenic
سرمہ	اینٹی مونی	Antimony	نوسادر	آلمونیک	Ammoniac
سولہ	بوریکس	Borax			

(۲) کھیت سے متعلقات

السی	لن سید	Linseed	کیت	فیلڈ	Field
جو	بارلی	Barley	جھاڑی	بش	Bush
باجرا	میلٹ	Millet	جڑی بوٹی	ہرب	Herb
گیہوں	وہیٹ	Wheat	گھاس	گراس	Grass
چنا	گرام	Gram	چاول	رائس	Rice

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
اناج	کوزن	Corn	مکئی	کوزن	Indian Corn
فصل	کروپ	Crop	کسان	فازمر	Farmer
زراعت	کلتیولیشن	Cultivation	تل	سیسم	Sesame
تیار فصل	ہارویسٹ	Harvest	موٹھ	وٹچ	Vetch
مٹر	پیاز	Pease			
سرسوں	مشرطہ	Mustard			

ذرائع سواری و بار برداری

موٹر کار	موٹر کار	Motor-car	بس	بس	Buss
سائیکل رکشا	رکشا - سائیکل	Cycle-rikshaw	موٹر رکشا	رکشا - موٹر	Motor-Rikshaw
بائیکل	بائی سکل	Bicycle	تانگہ	ٹونگا	Tonga
موٹر سائیکل	موٹر سائیکل	Motor-cycle	دکٹوریہ	دکٹوریہ	Victoria
ہوائی جہاز	ایئروپلین	Aeroplane	کوچمین	کوچمین	Coachman
ہوائی اڈہ	ایئرڈروم	Aerodrome	ریل گاڑی	ریل گاڑی	Railway-train
ٹرام گاڑی	ٹراموے	Tramway-train	سائیکل سوار	سائیکل سوار	Cyclist
ٹرام کی پٹری	ٹراموے - ٹرانموے	Tramway-line	ریل کی پٹری	ریل کی پٹری	Railway-line
کشتی	بوٹ	Boat	ٹرک	ٹرک	Truck
ملاح	بوٹس مین	Boatsman	بندھکڑا	دین	Van
بحری جہاز	شپ	Ship	کشتی دوڑ	بوٹ ریس	Boatrace
گدھا گاڑی	ڈنکی	Donkey-cart	کشتی گھر	بوٹ ہاؤس	Boat-house
سفر	جہزنی	Journey	بیل گاڑی	کارت - بیلک	Bullock-cart
			اونٹ گاڑی	کیمل کارت	Camel-cart

باب سوم CHAPTER III

قواعد صرف و نحو اور ترجمہ

GRAMMAR & TRANSLATION

الفاظ کی تقسیم اور ان کے تغیر و تبدل سے متعلق قواعد کو علم صرف اور الفاظ کی فقرہ میں ترتیب، ان کی آپس میں مطابقت اور ان میں ہر ایک کا ایک دوسرے پر عمل جاننے۔ قواعد کو علم نحو کہتے ہیں۔

مندرجہ بالا قواعد کو سمجھ لینے کے بعد انگریزی زبان کو سمجھنا، پڑھنا اور اپنے مقصد کو زبانی و تحریری طور پر بیان کرنا نہایت آسان ہو جاتا ہے۔ اسی لئے یہ باب نہایت اہمیت رکھتا ہے۔ اس میں صرف و نحو کے ضروری اور موئے موئے تمام قواعد اس طرح بیان کر دیئے گئے ہیں کہ مبتدی استاد کی مدد کے بغیر ہی ان تمام قواعد پر عبور حاصل کر سکتا ہے۔ ان قواعد کو بہ خوبی ذہن نشین کرانے کی غرض سے ترجمہ کے قواعد بھی ساتھ ساتھ بیان کئے گئے ہیں۔ بہتر ہوگا اگر ایک روز میں ایک سبق یاد کیا جائے اور اسکی زیادہ سے زیادہ مشق کی جائے۔

باب اول میں حروف تہی۔ الفاظ کا تلفظ اور مختلف تلفظ کے زیادہ سے زیادہ الفاظ درج کئے گئے۔ اگر ان کو یاد کرنے میں کمی رہ گئی ہو تو بہتر ہوگا کہ اس کو دُور کر لیا جائے تاکہ آگے چل کر ترجمہ کرنے میں مدد مل سکے۔ البتہ باب دوم میں مختلف چیزوں کے نام جو مختلف عنوانات سے دیئے گئے ہیں انھیں یاد کرنے کی چنداں ضرورت نہیں۔ ترجمہ کرتے وقت ان میں سے جس لفظ کی انگریزی معلوم کرنا مقصود ہو تو اُس وقت اُسی عنوان کے تحت جس سے وہ لفظ متعلق ہو اُس کی انگریزی دیکھ کر یاد کر لینا چاہیئے۔ اور ساتھ ہی فقرہ کا انگریزی میں ترجمہ۔ اس طریقہ سے تھوڑی ہی مدت میں یہ تمام الفاظ بھی خود بخود یاد ہو جائیں گے۔

سبق ۱ Lesson No. ۱ حروف تہجی کا استعمال

USE OF ALPHABETS

انگریزی کے ۲۶ حروف تہجی ہیں۔ یہ حروف دو قسم کے ہوتے ہیں ایک Capital letters (بڑے حروف) یعنی بڑے حروف اور دوسرے Small letters (چھوٹے حروف) یعنی چھوٹے حروف۔ بڑے حروف کے استعمال کیلئے مندرجہ ذیل ہدایات یاد رکھنی چاہئیں۔

- ۱۔ ہر فقرے کے پہلے لفظ کا پہلا حرف بڑا ہوتا ہے باقی چھوٹے۔
- ۲۔ نظم کی ہر سطر کے پہلے لفظ کا پہلا حرف بڑا ہوتا ہے۔
- ۳۔ اسم معرفہ اور اُن سے بنے ہوئے الفاظ کا پہلا حرف بڑا ہوتا ہے۔
- ۴۔ خدا کے نام کا پہلا حرف بڑا لکھا جاتا ہے۔
- ۵۔ دونوں اور مہینوں کے نام بڑے حروف سے شروع کئے جاتے ہیں۔
- ۶۔ ۱ جب "یں" کے معنوں میں استعمال ہو تو بڑا لکھا جائیگا۔

SYLLABLE رکن تہجی

A syllable is as much of a word as can be sounded at once.

لفظ کا اتنا حصہ جو منہ سے ایک دفعہ نکلے Syllable (ریسلے بل) کہلاتا ہے جیسے Cat, Hen وغیرہ۔ لیکن دو Syllable کا لفظ ہے چونکہ ایک مرتبہ منہ سے کم اور دوسری مرتبہ "انگ" نکلتا ہے۔

- ۱۔ تحریر کے وقت بعض اوقات سطر کے آخری لفظ کے ٹکڑے کرنے پڑ جاتے ہیں لہذا یاد رکھنا چاہیے کہ ایک سلیبل کے لفظ کو توڑیں اور نہ ان کے حروف کو علیحدہ علیحدہ کریں۔
- ۲۔ مرکب الفاظ کو توڑنے وقت اُن مفرد الفاظ میں توڑیں کہ جن سے مرکب الفاظ بنے ہیں مثلاً Pen-knife یہ دو مفرد حروف knife اور pen کا مرکب ہے لہذا اس لفظ کو دو حصوں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے۔

۳۔ سطر کے آخر میں جب لفظ کو تقسیم کریں تو پہلے لفظ کے آگے (ہائے فن) Hyphen لگا دینا چاہیے

THE SENTENCE جملہ یا فقرہ

الفاظ کا وہ مجموعہ جس سے کوئی مطلب نکلتا ہو فقرہ یا جملہ کہلاتا ہے جیسے

I went there (میں وہاں گیا تھا)

Lesson No. 2

سبق ۲ اجزائے کلام

PARTS OF SPEECH

اسکول میں جتنے اشخاص بھی موجود ہوں ان میں سے ہر ایک اپنی جگہ ایک شخص کہلاتا ہے۔ لیکن اپنے کام اور فرائض کے اعتبار سے کوئی ہیڈ ماسٹر کہلاتا ہے تو کوئی ماسٹر کوئی طالب علم اور کوئی چیرا سی۔ اسی طرح جگہ میں جتنے الفاظ استعمال کئے جاتے ہیں ان میں سے ہر ایک کی علیحدہ علیحدہ تعریف مقرر ہے اور یہ تقسیم آٹھ حصوں پر مشتمل ہے۔ ان میں سے ہر حصہ A part of speech کہلاتا ہے۔ آٹھوں حصوں کی تعریف درج ذیل ہے۔

۱۔ Noun.. (ناؤن) یعنی اسم :- کسی شخص، جگہ، چیز یا صفت یا کام کا نام اسم کہلاتا ہے جیسے محمد علی، لاہور، سچائی وغیرہ۔

۲۔ Pronoun.. (پروناؤن) یعنی اسم ضمیر :- وہ لفظ جو اسم کی جگہ استعمال کیا جائے اسم ضمیر کہلاتا ہے مثلاً "تو" "میں" "وہ" "اپس" آگیا ہے۔

۳۔ Adjective.. (ایڈجیکٹیو) یعنی صفت :- وہ لفظ جو اسم یا اسم ضمیر کی تعریف کرے صفت کہلاتا ہے مثلاً "خلیل" بہادر تھا وہ "مڈر" بھی تھا۔

۴۔ Verb.. (ورب) یعنی فعل :- وہ الفاظ جن سے کسی کام کا ہونا یا کسی چیز کا موجود ہونا یا یا جاتے فعل کہلاتے ہیں جیسے "کل" "چل" "بھاگ" تھا۔

۵۔ Adverb.. (ایڈورب) یعنی متعلق فعل :- وہ الفاظ جو فعل کی تعریف کریں متعلق فعل کہلاتے ہیں مثلاً "احمد" خوب گاتا ہے۔ نیز جو الفاظ متعلق فعل اور صفت کی تعریف کریں وہ بھی متعلق فعل کہلاتے ہیں۔

۶۔ Preposition.. (پریپوزیشن) یعنی حرف ربط :- وہ لفظ جو الفاظ میں ربط یا تعلق پیدا کریں حرف ربط کہلاتے ہیں۔ مثلاً "کتاب" "میں" "پڑھ رہا ہے"۔

۷۔ Conjunction.. (کنجکشن) یعنی حرف عطف :- جو لفظ فقرے کے دو جڑوں کو ملائیں حرف عطف کہلاتے ہیں مثلاً "احمد" نے پانی پیا مگر میں نے نہیں پیا۔

۸۔ Interjections.. (انٹرجیکشنز) یعنی حرف تاسف و انبساط جو میا ختمہ سے نکل جائیں

جیسے واہ واہ! شاباش!!

Lesson No. 3

VERB فعل

سبق ۳

جملہ یا فقرے میں متعلقات کے علاوہ تین اہم جزو ہوتے ہیں۔

(۱) فاعل (۲) فعل اور (۳) مفعول۔

کام کو "فعل"۔ کام کرنے والا "فاعل" اور جس پر "فعل" کا اثر ہو تو وہ "مفعول" کہلاتا ہے۔ مثلاً He sat on the box (وہ صندوق پر بیٹھا) اس جملہ میں "وہ" فاعل۔ "بیٹھا" فعل اور "صندوق" مفعول ہے۔

اردو میں مصدر کی پہچان لفظ کے آخر میں "نا" ہے جیسے کھانا۔ پینا وغیرہ اسی طرح انگریزی میں لفظ سے پہلے To مصدر کی علامت ہے۔ اردو میں مصدر سے اگر امر (جس جملہ سے حکم یا التجا ظاہر ہو) بنانا ہو تو علامت "نا" گرا دیتے ہیں۔ جیسے کھانے سے کھا۔ اسی طرح انگریزی میں لفظ To ہٹا دینے سے امر بن جاتا ہے۔ To go (جانا) سے Go (جاؤ) اور To eat (کھانا) سے eat (کھاؤ) وغیرہ۔

زمانے تین ہوتے ہیں (۱) حال (۲) ماضی اور (۳) مستقبل

Present Tense (پریزنٹ ٹینس) یعنی زمانہ حال کی گردان امر سے ہی کی جاتی ہے لیکن Past Tense (پاسٹ ٹینس) یعنی زمانہ ماضی کی گردان کرنے کے لئے امر کے آگے ed کا اضافہ کیا جاتا ہے، اگر امر کے آخر میں e موجود ہو تو صرف d لگاتے ہیں۔

Future Tense (فیوچر ٹینس) یعنی زمانہ مستقبل کیلئے فاعل و فعل کے درمیان will یا shall لگادیتے ہیں۔ ذیل میں گردانوں کا چارٹ دیا جا رہا ہے اسکا بغور مطالعہ کرنا چاہیے۔

زمانہ	واحد غائب	جمع غائب	واحد حاضر	جمع حاضر	واحد متکلم	جمع متکلم
زمانہ حال	He looks	They look	Thou lookest	You look	I look	We look
	وہ دیکھتا ہے	وہ دیکھتے ہیں	تو دیکھتا ہے	تم دیکھتے ہو	میں دیکھتا ہوں	ہم دیکھتے ہیں
زمانہ ماضی	He looked	They looked	Thou lookedst	You looked	I looked	We looked
	اس نے دیکھا	انہوں نے دیکھا	تو نے دیکھا	تم نے دیکھا	میں نے دیکھا	ہم نے دیکھا
زمانہ مستقبل	He will look	They will look	Thou will look	You will look	I will look	We will look
	وہ دیکھے گا	وہ دیکھیں گے	تو دیکھے گا	تم دیکھو گے	میں دیکھوں گا	ہم دیکھیں گے

EXERCISE No. I



مشق ۱

نقارے	تلفظ	معنی
1. Sell your horse.	سِلْ یو ر ہوزس	۱۔ اپنا گھوڑا فروخت کر دو۔
2. He called you.	ہی کالڈ یو	۲۔ اُس نے تمہیں پکارا۔
3. They shall come.	وے شیل کم	۳۔ وہ آئیں گے۔
4. Write a letter.	رائٹ اے لیٹر	۴۔ ایک خط لکھو۔
5. You beat him.	یو بیٹ ہم	۵۔ تم نے اسے مارا۔
6. I saw a lion.	آئی سا اے لائن	۶۔ میں نے ایک شیر دیکھا۔
7. He reads a book.	ہی ریڈز اے بک	۷۔ وہ ایک کتاب پڑھتا ہے۔
8. We bought a cow.	وی بوٹ اے کاؤ	۸۔ ہم نے ایک گائے خریدی۔
9. Bring my books.	برنگ مائی بکس	۹۔ میری کتابیں لاؤ۔
10. Take this blanket.	ٹیک دس بلینکٹ	۱۰۔ یہ کبل لو۔
11. I made a chair.	آئی میڈ اے چئر	۱۱۔ میں نے ایک کرسی بنائی۔
12. We went to school.	وی وینٹ ٹو اسکول	۱۲۔ ہم اسکول گئے۔
13. Give him a knife.	گیو ہم اے نائف	۱۳۔ اسے ایک چاقو دو۔
14. He sold my dog.	ہی سولڈ مائی ڈوگ	۱۴۔ اُس نے میرا کتا بیچا۔
15. He shall take it.	ہی شیل ٹیک اٹ	۱۵۔ وہ اسے لے گا۔
16. She sees a fish.	شی سیز اے فش	۱۶۔ وہ ایک مچھلی دیکھتی ہے۔
17. They gave me a pen.	وے گیو می اے پین	۱۷۔ انہوں نے مجھے ایک قلم دیا۔
18. Go to your room.	گو ٹو یور روم	۱۸۔ اپنے کمرہ میں جاؤ۔

ترجمہ

ان جملوں کا انگریزی میں ترجمہ کر دو:-

(۱) وہ روتا ہے۔ (۲) اُس نے ایک خط لکھا۔ (۳) وہ اسکول جائے گا۔ (۴) ہم نے ایک مرغی پکڑی (۵) یہ کتاب خرید لو۔ (۶) میں نے اُس کو دیکھا۔ (۷) وہ میری کتابیں لایا۔

لایا = (بِراٹ) Brought. پکڑا = (کاٹ) Caught. رونا = (ویپ) Weep

Lesson No. 4

سبق ۴

افعال متعدی و لازم

TRANSITIVE & INTRANSITIVE VERBS

جملہ میں اگر فاعل کے ساتھ مفعول کی بھی ضرورت ہو تو اس کا فعل، متعدی Transitive verb کہلاتا ہے۔ اگر جملہ فاعل پر ختم ہو جائے تو فعل لازم Intransitive verb کہلائے گا۔

1. I ran. لازم :- میں دوڑا (آئی رن)

2. I beat him. متعدی :- میں نے اُسے مارا (آئی بیٹ ہم)

جس طرح اردو میں فعل لازم اور متعدی میں فرق ہے اسی طرح انگریزی الفاظ میں بھی ہے۔ مثلاً غوطہ دینا اور غوطہ کھانا۔ ان میں پہلا متعدی اور دوسرا فعل لازم ہے۔ ذیل میں ایک ہی مصدر سے دونوں افعال دیئے جاتے ہیں۔ انکو خوب یاد کر لیں ترجمہ کرنے میں بہت مدد ملے گی۔ زیادہ معلومات کے لئے ”زمبر انگلش“ نامی کتاب کے صفحہ ۵۰ اور ۵۱ کا بھی مطالعہ کریں :-

معنی	تلفظ	فعل لازم	معنی	تلفظ	فعل لازم
ٹپکانا	ڈروپ	Drop	ٹپکنا	ڈرپ	Drip
غوطہ دینا	ڈپ	Dip	غوطہ لگانا	ڈائپ	Dive
گرانا	فل	Fell	رگڑنا	فال	Fall
اُٹھانا	ریز	Raise	اُٹھنا	رائز	Rise
دکھانا	شو	Show	دیکھنا	سی	See
ڈرانا	فرائی ٹن	Frighten	ڈرنا	رفیر	Fear

مندرجہ ذیل الفاظ لازمی و متعدی دونوں معنوں میں استعمال ہوتے ہیں :-

معنی	تلفظ	فعل لازم و متعدی	معنی	تلفظ	فعل لازم و متعدی
ٹوٹنا۔ توڑنا	بریک	Break	اُبلنا۔ اُبالنا	بوائل	Boil
بند ہونا۔ بند کرنا	کلوژ	Close	دوڑنا۔ دوڑانا	رن	Run
چلنا۔ چلانا	واک	Walk	بیچنا۔ فروخت کرنا	سیل	Sell

Lesson No. 5

سبق ۵

ویک اینڈ اسٹرونک وِزب

WEAK & STRONG VERBS

نفل کو Present Tense سے Past Tense میں تبدیل کرنے سے پہلے یہ جاننا ضروری ہے کہ نفل دو قسم کے ہوتے ہیں Weak (ویک) اور Strong (اسٹرونک)۔ زمانہ حال سے ماضی میں تبدیل کرتے ہوئے اگر Vowels تبدیل کرنے پڑیں اور کسی حرف کے اضافہ کی ضرورت نہ ہو تو وہ Strong verbs کہلاتے ہیں باقی Weak Verbs۔ ماضی کے علاوہ ماضی مجہول کے لئے بھی الفاظ verbs سے بنتے ہیں۔ ماضی مجہول کو Past Participle کہتے ہیں لہذا ذیل میں حال، ماضی اور نفل مجہول دیئے جاسے ہیں جو روزمرہ کام آتے ہیں:-

زمانہ حال	تلفظ	معنی	ماضی	ماضی مجہول
Awake	اَوِیک	جاگنا	Awoke	Awoken
Be	بی	ہونا	Was	Been
Beat	بیٹ	مارنا	Beat	Beaten
Begin	بِیگن	شروع کرنا	Began	Begun
Break	بریک	ٹوٹنا	Broke	Broken
Choose	چُوز	چُننا	Chose	Chosen
Come	کَم	آنا	Came	Come
Do	دُو	کرنا	Did	Done
Drink	ڈِرِنک	پینا	Drank	Drunk
Eat	ایٹ	کھانا	Ate	Eaten
Fall	فَال	گرنا	Fell	Fallen
Fly	فِلائی	اُڑنا	Flew	Flown
Forget	فورِگیٹ	بھولنا	Forgot	Forgotten
Give	گیو	دینا	Gave	Given

زمانہ حال	تلفظ	معنی	ماضی	ماضی مجہول
Go	گوا	جانا	Went	Gone
Hide	ہائیڈ	چھپانا	Hid	Hidden
Know	نوا	جاننا	Knew	Known
Lie	لای	لینا	Lay	Laid
Ring	رنگ	بجانا	Rang	Rung
Rise	رائز	اٹھنا	Rose	Risen
See	سی	دیکھنا	Saw	Seen
Show	شو	دکھانا	Showed	Shown
Sing	سنگ	گانا	Sang	Sung
Speak	اس پیک	بولنا	Spoke	Spoken
Steal	اس ٹیل	چرانا	Stole	Stolen
Swim	سوام	تیرنا	Swam	Swum
Take	ٹیک	لینا	Took	Taken
Tear	ٹی آڑ	پھاڑنا	Tore	Torn
Throw	تھرو	پھینکنا	Threw	Thrown
Write	رائٹ	لکھنا	Wrote	Written
Wear	وی آڑ	پہنا	Wore	Worn

نوٹ :- مزید الفاظ یاد کرنے کے لئے دہرہ انگلش کے صفحہ ۴۹، ۵۰، ۵۱ تک مطالعہ کریں۔

وہ افعال جن کا حال ماضی اور ماضی مجہول ایک ہے

Cut	کٹ	کاٹا گیا	کاٹا	کاٹا	Hit	ہٹ	ہٹا گیا	مارا	مارنا
Let	لیٹ	دی گئی	دینا	دینا	Hurt	ہرٹ	زخمی کیا گیا	زخمی کرنا	زخمی کرنا
Set	سٹ	دھرا گیا	دھرا	دھرنا	Spread	اسپرڈ	پھیلایا گیا	پھیلانا	پھیلانا
Put	پٹ	رکھا گیا	رکھا	رکھنا	Split	اسپلیٹ	بکھرا گیا	بکھرنا	بکھرنا
Shed	شید	چھوڑا گیا	چھوڑا	چھوڑنا	Thrust	تھرست	دھکیلا گیا	دھکیلنا	دھکیلنا
Shut	سٹ	بند کیا گیا	بند کیا	بند کرنا	Cast	کاسٹ	پھینکا گیا	پھینکنا	پھینکنا

ذیل میں وہ الفاظ دیئے جاتے ہیں جن کا ماضی اور ماضی مجہول ایک ہی ہوتا ہے :-

ماضی	ماضی مجہول	تلفظ	ماضی و ماضی مجہول	معنی	تلفظ	زمانہ حال
باندھا	باندھا گیا	بَاؤنڈ	Bound	باندھنا	بائِئِنڈ	Bind
بنایا	بنایا گیا	بِلٹ	Built	بنانا	بِلڈ	Build
محسوس کیا	محسوس کیا گیا	فِلٹ	Felt	محسوس کرنا	فیل	Feel
پایا	پایا گیا	فَاؤنڈ	Found	پانا	فائِنڈ	Find
حاصل کیا	حاصل کیا گیا	گَوٹ	Got	حاصل کرنا	گِٹ	Get
لٹکایا	لٹکایا گیا	ہَنگ	Hung	لٹکانا	ہینگ	Hang
پھڑا	پھڑا گیا	رِہلڈ	Held	پکڑنا	مُولڈ	Hold
چھوڑا	چھوڑا گیا	لِفٹ	Left	چھوڑنا	لیو	Leave
بنایا	بنایا گیا	مِیڈ	Made	بنانا	میک	Make
ادا کیا	ادا کیا گیا	پِیڈ	Paid	ادا کرنا	پے	Pay
کہا	کہا گیا	سِیڈ	Said	کہنا	سے	Say
لایا	لایا گیا	بِراٹ	Brought	لانا	پرنگ	Bring
جلا	جلا یا گیا	بَرنٹ	Burnt	جلنا	بَرن	Burn
کھودا	کھودا گیا	ڈِگ	Dug	کھودنا	ڈِگ	Dig
لڑا	لڑا گیا	فَاقٹ	Fought	لڑنا	فائِٹ	Fight
رکھا	رکھا گیا	ہِیڈ	Had	رکھنا	ہیو	Have
سنا	سنا گیا	ہِرڈ	Heard	سننا	ہی اُر	Hear
رکھا	رکھا گیا	کِیپٹ	Kept	رکھنا	کیپ	Keep
سیکھا	سیکھا گیا	لَرنٹ	Learnt	سیکھنا	لَرن	Learn
بیٹھا	بیٹھا یا گیا	سِیٹ	Sat	بیٹھنا	سِٹ	Sit
کھڑا ہوا	کھڑا کیا گیا	اسٹَونڈ	Stood	کھڑا ہونا	اسٹَونڈ	Stand

افعال

Write - Teach - Talk - Drink - Eat

لازم بھی ہیں اور متعدی بھی



Lesson No.6

اسم ضمیر کی اقسام

سبق ۶

KINDS OF PRONOUN

اسم ضمیر کی آٹھ مندرجہ ذیل اقسام ہیں :-
۱۔ ضمیر مطلق Personal Pronoun (پرسنل پروناؤن)

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
میرا	مائی	My	میں	آئی	I
میرا	مائن	Mine	ہم	وی	We
ہمارا	آؤرس	Ours	وہ (مرد)	ہی	He
تیرا	دائی	Thy	وہ (عورت)	ہی	She
تیرا	دائن	Thine	وہ (جمع)	ہے	They
تمہارا	یور	Your	تم	یو	You
آپ کا	یورس	Yours	تو	داؤ	Thou
اُسے	ہر	Her	اُس کو	ہم	Him
اُس کا	ہر	Her	اُن کو	ہم	Them
اُن کا	ہے اڈ	Their	اُن کا	ہم	Them
ہمارا	آؤر	Our	تجھ کو	ہی	Thee
اس کا	اٹس	Its	یہ، اسے	اٹ	It

۲۔ اسم موصول Relative Pronoun (رلیٹو پروناؤن)۔ وہ الفاظ جو اسم یا ضمیر کے بعد لگے ہوں اور ان ہی کے بیان میں ہوں جیسے:- Who (جو آدمی) Which (جو چیز) That (وہیٹ) جو۔ What (وہاٹ) جو کچھ But (بٹ) جو نہیں۔ As (ایز جیسا وغیرہ وغیرہ)۔

۳۔ اسم استفہام Interrogative Pronoun (انٹیروگریٹو پروناؤن)۔ وہ ضمیر جو سوال کے موقع پر آئے جیسے Who (جو آدمی) کون آدمی Which (جو کچھ) کون یا کونسا اور what (وہاٹ) کیا وغیرہ۔

۴۔ اسم ذات Reflexive Pronoun (رہی فلیکسیو پروناؤن)۔۔۔

وہ ضمیر جس سے ظاہر ہو کہ فاعل کا فعل اُسی کی ذات پر ہوا جیسے :-

Myself	اپنے آپ	Yourself	اپنے آپ
Himself	خود ہی	Herself	خود
Themselves	اپنے تئیں	Yourselves	اپنے تئیں

۵۔ ضمیر شرکت Reciprocal Pronoun (ریسیپروکل پروناؤن)۔۔۔

وہ ضمیر جس سے آپس کی شرکت ظاہر ہو۔ جیسے other (اُور) دیگر۔

Each (ایچ)۔۔۔ ہر ایک۔

۶۔ ضمیر اشارہ Demonstrative Pronoun (ڈیمونسٹریٹو پروناؤن)۔۔۔۔

وہ ضمیر جس سے اشارہ ظاہر ہو مثلاً This (دس) یہ، That (ڈیٹ) وہ وغیرہ۔

۷۔ ضمیر مبہم Indefinite Pronoun (انڈیفینٹ پروناؤن)

وہ ضمیر جو کسی خاص شخص چیز یا کسی خاص تعداد کو ظاہر نہ کرے بلکہ اس کے معنوں سے

شک ظاہر ہو۔ مثلاً All, Some, Any, Many, Few, Both

۸۔ ضمیر افرادی Distributive Pronoun (ڈسٹریبیوٹو پروناؤن)

جو ضمیر میں جدا جدا چیزیں یا اشخاص ظاہر کریں مثلاً Each, Every, Either



1. He gave me your book.

’ہک یور می بک گیو ہی

2. She came here with her son.

سن ہر دودھ ہیئر یکم شی

3. I read my own book.

’ہک اُون مائی ریڈ آئی

4. They sat on their own mat.

مٹ اُون دے اُون مٹ دے

۱۔ اُس نے مجھے تمہاری کتاب دی۔

۲۔ وہ یہاں اپنے بیٹے کے ساتھ آئی تھی۔

۳۔ میں اپنی (ہی) کتاب پڑھتا ہوں۔

۴۔ وہ اپنی (ہی) چٹائی پر بیٹھے۔

Lesson No. 7

سبق ۷

فعل کا استعمال

USE OF VERBS

"To be" (ٹو بی) یعنی "ہونا" کے مندرجہ ذیل مختلف اجزاء ہیں۔

IS	از	ہے	ARE	آز	ہیں
AM	ایم	ہوں	WAS	واز	تھا
WERE	ور	تھے	WILL BE	ویل بی	ہوگا

EXERCISE No.2

مشق ۲

1. She is my sister.
2. You are my brother.
3. He will be here on Sunday
4. I am well to-day.
5. He was in the room.
6. They were carpenters.

- ۱:- وہ میری بہن ہے۔
- ۲:- تم میرے بھائی ہو۔
- ۳:- وہ اتوار کو یہاں ہوگا۔
- ۴:- آج میں اچھا ہوں۔
- ۵:- وہ کمرے میں تھا۔
- ۶:- وہ بڑھئی تھے۔

Has اور Have کے ساتھ لیکن Has صرف واحد غائب کے ساتھ استعمال کیا جاتا ہے

7. I have a cow.
8. He has a saucer.
9. They have five dogs.
10. You have a cock.

- ۷:- میرے پاس ایک گائے ہے۔
- ۸:- اُس کے پاس ایک طشتری ہے۔
- ۹:- اُن کے پاس پانچ کتے ہیں۔
- ۱۰:- تمہارے پاس ایک مرغ ہے۔

زمانہ ماضی کے لئے Has اور Have دونوں کے لئے Had ہیڈ استعمال ہوتا ہے۔

11. I had a box.
12. She had three pens.
13. You had two sisters.
14. We had four geese.

- ۱۱:- میرے پاس ایک صندوق تھا۔
- ۱۲:- اُس کے پاس تین قلم تھے۔
- ۱۳:- تمہاری دو بہنیں تھیں۔
- ۱۴:- ہمارے پاس چار ہنس تھے۔

Lesson No. 8

© NOUN

سبق ۷
اسم

اسم کی پانچ مندرجہ ذیل اقسام ہیں :-

مثال	تعریف	اردو	نام اسم
Nest Flag گھونسل جھنڈا	وہ نام جو ایک قسم کی بہت سی چیزوں کا ہولنا ہے۔	اسم نکرہ	1. Common Noun ناؤن - کومن
Karachi Hamid کراچی حامد	کسی خاص شخص مقام یا چیز کے نام کو کہتے ہیں۔	اسم معرفہ	2. Proper Noun ناؤن - پروپر
Army Class فوج جاعت	وہ اسم جو بظاہر جمع لیکن معنوں کے اعتبار سے واحد ہو۔	اسم جمع	3. Collective Noun ناؤن - کلیکیو
Race Sleep دوڑ نیند	کسی صفت یا کام کا نام	اسم فعل	4. Abstract Noun ناؤن - ایبسٹریکٹ
Gold Water سونا پانی	وہ چیزیں جن سے اور بھی چیزیں بنیں	اسم جنس	5. Material Noun ناؤن - میٹیریئل

مشق ۳ ★ EXERCISE No.3

1. He gave me a book.

میک بک دے دی گئی تھی

2. They came and saw my dog.

دوگ مائی سو اینڈ بیکم دے

3. I left his house on Sunday.

سڈے آون ہاؤس ہز لیفٹ آئی

4. This ring is made of gold.

گولڈ آؤنڈر میڈ از رنگ دس

5. My brother lives in Karachi.

کراچی ان لوڈ برادر مائی

۱۔ اُس نے مجھے ایک کتاب

دی۔

۲۔ وہ آئے اور انہوں نے میرا کتا

دیکھا۔

۳۔ میں نے اس کا مکان اتوار کو

چھوڑ دیا۔

۴۔ یہ انگوٹھی سونے کی بنی ہوئی

ہے۔

۵۔ میرا بھائی کراچی میں رہتا

ہے۔

مندرجہ بالا جملوں میں اسم تلاش کر کے دیکھو کہ وہ کون سی قسم میں سے ہیں :-

Lesson No.9

NUMBER

سبق ۹

واحد کو Singular (سنگولر) اور جمع کو Plural (پلوئل) کہتے ہیں۔
 Common Noun (اسم نکرہ) کے علاوہ اور کسی اسم کا Number نہیں ہوتا۔
 واحد سے جمع بنانے کے لئے لفظ کے آخر میں s بڑھا دیتے ہیں :-

معنی	تلفظ	جمع الفاظ	معنی	تلفظ	واحد الفاظ
لڑکے	بوائےز	Boys	لڑکا	بوائے	Boy
بلیاں	کیٹس	Cats	بلی	کیٹ	Cat
گائیں	کاووز	Cows	گائے	کاو	Cow
رسیاں	روپس	Ropes	رستی	روپ	Rope
پرندے	برڈز	Birds	پرندہ	برڈ	Bird

اگر اسم کے آخر میں s, sh, o, ch, x کی آواز ہو تو -es لگا کر واحد سے جمع بناتے ہیں :-

شیشے	گلاسز	Glasses	شیشہ	گلاس	Glass
بھینسیں	بفیلوز	Buffaloes	بھینس	بفیلو	Buffalo
گھڑیاں	واچیز	Watches	گھڑی	واچ	Watch
لومڑیاں	فوکسیز	Foxes	لومڑی	فوکس	Fox
بھلیاں	فشیز	Fishes	پھلی	فش	Fish

اگر اسم کے آخر میں y اور y سے پہلے Consonant ہو تو y کو i سے بدل کر آخر میں es لگا دیا جاتا ہے۔

مکھیاں	فلائرز	Flies	مکھی	فکائی	Fly
فرائض	ڈیوٹیز	Duties	فرض	ڈیوٹی	Duty
افواج	آرمیز	Armies	فوج	آرمی	Army
چغیں	کرائیز	Cries	چغ	کرائی	Cry
کاپیاں	کوپیز	Copies	کاپی	کوبی	Copy

اگر y سے پہلے Vowel ہو تو s لگا کر جمع بناتے ہیں۔

جس آتم کے آخر میں f یا fe ہو تو ان کو v سے بدل کر es - لگادیتے ہیں ۔

معنی	تلفظ	جمع (الفاظ)	معنی	تلفظ	واحد (الفاظ)
بیویاں	واؤز	Wives	بیوی	وائف	Wife
زندگیاں	لائوز	Lives	زندگی	لائف	Life
بھڑیے	ڈولوز	Wolves	بھڑیا	ڈولف	Wolf
پتے	لیوز	Leaves	پتہ	ریف	Leaf

مندرجہ ذیل اسموں میں صرف Vowel بدل کر واحد سے جمع بنائی گئی ہے ۔

بہت سے آدمی	مین	Men	آدمی	مین	Man
بہت سی عورتیں	وی من	Women	عورت	ڈومین	Woman
بہت سے ہنس	گیز	Geese	ہنس	گوز	Goose
بہت سے دانت	ٹیٹھ	Teeth	دانت	ٹوتھ	Tooth
بہت سی چوہیاں	مائس	Mice	چوہیا	ماؤس	Mouse

مندرجہ ذیل اسموں میں en - کا اضافہ کرنے سے جمع بنائی گئی ہے ۔

بہت سے بل	اؤکسن	Oxen	بیل	اؤکس	Ox
بچے	چلڈرن	Children	بچہ	چائلڈ	Child

مندرجہ ذیل اسم واحد اور جمع دونوں معنوں میں استعمال کئے جاتے ہیں ۔

(1) Swine, Sheep, Deer; Cod, Trout, Salmon, Fish.

(2) Pair, Dozen, Score, Gross, Hundred, Thousand Pound & Price.

مندرجہ ذیل اسموں کی دو طرح جمع بنائی جاتی ہے ۔ لیکن دونوں طریقوں میں معنی علیحدہ علیحدہ ہوتے ہیں جنہیں یاد کرنا از حد ضروری ہے ۔

معنی	جمع (۲)	معنی	جمع (۱)	واحد
برادری کے لوگ	Brethren	ایک باپ کے بیٹے	Brothers	Brother
لباس	Clothes	کپڑے	Cloth	Cloth
مٹر کے ڈھیر	Pease	مٹر کے دانے	Peas	Pea

نوٹ :- واحد اسم کے ساتھ واحد فعل اور جمع اسم کے ساتھ جمع فعل آتا ہے :-

Lesson No.10

سبق ۱۰

GENDER

تذکیر و تانیث

نر اور مادہ کے ناموں کے فرق کو تذکیر و تانیث اور انگریزی میں (جنڈر) Gender کہتے ہیں۔ Gender چار قسم کے ہوتے ہیں اور ہر اسم ان ہی میں سے کسی ایک قسم کا ہوتا ہے لہذا ان اقسام کا چاہیے۔

- ۱۔ مذکر Masculine Gender (میسکولین جنڈر) نر جانداروں کے ناموں کو کہتے ہیں۔
 - ۲۔ مؤنث Feminine Gender (فیمین جنڈر) مادہ جانداروں کے ناموں کو کہتے ہیں۔
 - ۳۔ بے جان Neuter Gender (نیوٹر جنڈر) بے جان چیزوں کے ناموں کو کہتے ہیں۔
 - ۴۔ مشترک Common Gender (کومن جنڈر) وہ نام جو مذکر بھی ہوں اور مؤنث بھی۔
- ذیل میں وہ الفاظ درج کئے جا رہے ہیں جو عام طور سے مذکر اور مؤنث کے لئے استعمال کئے جاتے ہیں۔

معنی	تلفظ	الفاظ (مؤنث)	معنی	تلفظ	الفاظ (مذکر)
لڑکی	گِرل	Girl	لڑکا	بُوائے	Boy
بہن	سِسٹر	Sister	بھائی	برادر	Brother
ملکہ	کِوین	Queen	بادشاہ	کنگ	King
دلہن	براؤڈ	Bride	دوہا	براؤڈ گروم	Bridegroom
گھوڑی	ہے آرز	Mare	گھوڑا	ہورس	Horse
درزن	سیس ٹریس	Seamstress	درزی	ٹیلر	Tailor
بیوہ	وڈو	Widow	رندوا	وڈووار	Widower
جادوگرنی	ویچ	Witch	جادوگر	ویزرڈ	Wizard
بارہنگھار (مادہ)	ہائینڈ	Hind	بارہنگھا	اسٹیک	Stag
بیوی	وائف	Wife	خاوند	ہنر ہینڈ	Husband
کنواری	مید	Maid	کنوارا	بے چلر	Bachelor
لوٹری (مادہ)	وکسن	Vixen	لوٹری	فوکس	Fox
کتیا	بیتچ	Bitch	کتا	ڈوگ	Dog
مادہ	فیمیل	Female	نر	میل	Male

مذکر سے مؤنث میں تبدیل کرنے کے لئے اکثر الفاظ کے آگے -ess کا اضافہ کر دیا جاتا ہے
ذیل میں ایسے ہی الفاظ دیئے جا رہے ہیں۔

الفاظ (مؤنث)	معنی	الفاظ (مؤنث)	الفاظ (مذکر)	معنی	الفاظ (مذکر)
Mayoress	صدر بلدیہ	Mayor	Authoress	مصنف	Author
Poetess	شاعر	Poet	Baroness	نواب	Baron
Priestess	پجاری	Priest	Dauphiness	ولیعہد	Dauphin
Prophetess	پیغمبر	Prophet	Heiress	وارث	Heir
Shepherdess	گڈر یا	Shepherd	Lioness	شیر	Lion

مندرجہ ذیل الفاظ میں آخر والے Consonant سے پہلا Vowel گرا کر آخر میں
-ess کا اضافہ کیا گیا ہے اور اس طرح مذکر سے مؤنث کے معنی پیدا ہوئے ہیں۔

Abbess	سرورہ	Abbot	ادا کار	Actress	Actor
Princess	شہزادہ	Prince	بیچ	Arbitress	Arbitrator
Waitress	خدمت گار	Waiter	بانی	Foundress	Founder
Tigress	بھیتا	Tiger	قاتل	Murderess	Murderer

مرکب الفاظ کے اسم جن کی تذکیر و تانیث، درکھنا از حد ضروری ہے۔

Milk-maid	دودھ والا	Milk-man	بھڑا	Cow-calf	Bull-calf
Pea-hen	مور	Pea-cock	بجرا	She-goat	He-goat
She-bear	ریچھ	He-bear	گدھا	Jenny-ass	Jack-ass
Female-child	لڑکا	Male-child	زمیندار	Land-lady	Land-lord

Common Gender (مشترک) کی اہمیت رکھتے ہیں۔ لہذا درجہ استعمال
میں آنے والے کومن جنڈر درج کئے جا رہے ہیں۔

معنی	مشترک	معنی	مؤنث	معنی	مذکر
بچہ	Child	لڑکی	Girl	لڑکا	Boy
والدین	Parent	والدہ	Mother	والد	Father
شریک حیات	Spouse	بیوی	Wife	شوہر	Husband
پرندہ	Fowl	مرعی	Hen	مرغ	Cock

Lesson No. 11

سبق ۱۱

زمانوں کا استعمال

THE USE OF TENSES

سبق ۳ میں زمانہ کی تین قسمیں بیان کی جا چکی ہیں (۱) حال (۲) ماضی اور (۳) مستقبل۔ اب یہ جاننا بھی ضروری ہے کہ ہر زمانہ کی چار صورتیں ہوتی ہیں۔ اگر ان صورتوں کو بخوبی ذہن نشین کر لیا جائے تو ترجمہ کر کے میں نہایت آسانی ہوتی ہے۔

INDEFINITE (ان ڈے فینٹ) = غیر محدود۔ اگر کوئی کام کسی زمانہ میں سادہ طور سے بیان کر دیا جائے اُسے غیر محدود کہتے ہیں۔ جیسے میں جاتا ہوں۔

CONTINUOUS (کنٹینیوئس) = ناتمام۔ وہ کام جو کسی زمانے میں جاری یا ناتمام رہے جیسے "میں لکھ رہا ہوں"۔ "میں پڑھ رہا ہوں"۔ وغیرہ۔

PERFECT (پرفیکٹ) = تمام۔ وہ کام جو کسی زمانے میں ختم ہو چکا ہو۔ جیسے "میں پڑھ چکا ہوں"۔ "میں کھا چکا تھا"۔ وغیرہ۔

PERFECT CONTINUOUS (پرفیکٹ کنٹینیوئس) = تمام و جاری۔ وہ کام جس سے ظاہر ہو کہ وہ کسی وقت سے کسی وقت تک جاری رہا جیسے میں بارہ بجے سے منس رہا ہوں۔ مختصر تعریف بیان کرنے کے بعد ذیل میں ہر زمانہ کی چاروں صورتوں کی وضاحت کی گئی ہے تاکہ بخوبی سمجھ میں آجائے۔

PRESENT INDEFINITE (پریزنٹ انڈیفینٹ) زمانہ حال (سادہ)

مصدر کی علامت To اگر اکرام بنانے کے بعد اس سے پہلے فاعل لے آنا چاہیے صرف واحد غائب کے صیغہ کے فعل کے آخر میں s کا اضافہ کرنا پڑتا ہے جیسا کہ مندرجہ ذیل امثال سے ظاہر ہوتا ہے۔

معنی	جمع	Plural	معنی	واحد	Singular
ہم پیار کرتے ہیں	وہی لو	We love.	میں پیار کرتا ہوں	آئی لو	I love.
وہ پیار کرتے ہیں	دے لو	They love.	وہ پیار کرتا ہے	ہی لو	He loves.
وہ لکھتی ہے	شی رائٹس	She writes.	تم لکھتے ہو	یو رائٹ	You write.
وہ کھیلتا ہے	ہی پلیز	He plays.	میں کھیلتا ہوں	آئی پلے	I play.
وہ گاتی ہے	شی سنگز	She sings.	تم گاتے ہو	یو سنگ	You sing.

PRESENT CONTINUOUS پر پریزنٹ کنٹینیوئس۔ فعل حال جاری۔
قاعدہ:- امر کے آگے ing لگا کر اس سے پہلے معنوں کے مطابق To be کا جُز د
لگا دیتے ہیں اور شروع میں اس جیسے:-

Singular واحد	معنی	Plural جمع	معنی
I am reading.	میں پڑھ رہا ہوں	We are reading	ہم پڑھ رہے ہیں
He is singing.	وہ گارہا ہے	They are singing	وہ گارہے ہیں
She is reading.	وہ پڑھ رہی ہے	You are reading.	تم پڑھ رہے ہو

PRESENT PERFECT پر پریزنٹ پرفیکٹ (فعل حال - تمام
قاعدہ:- اسم مفعول اور فاعل کے درمیان فعل Have کی گردان کرتے ہیں۔ جیسے:-

I have written.	میں لکھ چکا ہوں	We have written.	ہم لکھ چکے ہیں
He has heard.	وہ سُن چکا ہے	They have heard.	وہ سُن چکے ہیں

PRESENT PERFECT CONTINUOUS پر پریزنٹ پرفیکٹ کنٹینیوئس۔
فعل حال تمام جاری۔ (قاعدہ) امر کے آگے ing کا اضافہ کر کے اس سے پہلے لفظ been
لاتے ہیں اور been سے پہلے فاعل کے بعد Have کی گردان کرتے ہیں جیسے:-

I have been reading.	میں پڑھتا رہا ہوں	We have been writing.	ہم لکھتے رہے ہیں
He has been reading.	وہ پڑھتا رہا ہے	They have been writing.	وہ لکھتے رہے ہیں
She has been weeping.	وہ روتی رہی ہے	You have been singing.	تم گاتے رہے ہو

1. I bring a book. - میں ایک کتاب لاتا ہوں۔
2. We have given his pen. - ہم اُس کا قلم دے چکے ہیں۔
3. She is taking tea. - وہ چائے پی رہی ہے۔
4. You have been reading a book. - تم ایک کتاب پڑھتے رہے ہو۔
5. I have been sleeping. - میں سوتا رہا ہوں۔

PAST INDEFINITE (پاسٹ انڈیفینیٹ) ماضی مطلق۔ جس سے سادہ کام

زمانہ ماضی میں ظاہر ہو۔

قاعدہ:- فاعل کے بعد فعل کی ماضی لگا دیتے ہیں جو سبق 5 میں دی گئی ہے۔

معنی	جمع Plural	معنی	واحد Singular
میں نے پیار کیا	We loved.	میں نے پیار کیا	I loved.
تم نے بیچا	You sold.	اُس نے بیچا	He sold.

PAST CONTINUOUS (پاسٹ کنٹینیوئس) ماضی مطلق جاری۔ ایسا کام

جو زمانہ ماضی میں تمام نہ ہوا ہو یعنی جاری رہا ہو۔

قاعدہ:- امر کے آگے ing لگا کر اس سے پہلے Be کی ماضی کی گردان کرتے ہیں۔

میں پیار کر رہا تھا	We were loving.	میں پیار کر رہا تھا	I was loving.
تم بیچ رہے تھے	You were selling.	وہ بیچ رہا تھا	He was selling.

PAST PERFECT (پاسٹ پرفیکٹ) ماضی بعید، وہ کام ظاہر کرتا ہے جو

ماضی میں تمام ہو چکا ہو۔

قاعدہ:- اسم مفعول سے پہلے Have کی ماضی کی گردان کرتے ہیں۔

میں پیار کر چکا تھا	We had loved.	میں پیار کر چکا تھا	I had loved.
تم بیچ چکے تھے	You had sold.	وہ بیچ چکا تھا	He had sold.

PAST PERFECT CONTINUOUS (پاسٹ پرفیکٹ کنٹینیوئس) ماضی بعید جاری ہے

ظاہر کرتا ہے کہ کوئی کام زمانہ ماضی میں کسی وقت تک جاری رہا۔ قاعدہ:- امر کے آگے ing لگا کر اس سے پہلے

been کا اضافہ کرتے ہیں اور been سے پہلے لیکن فاعل کے بعد Have کی ماضی کی گردان لگا دیتے ہیں

میں پڑھتا رہا تھا	We had been reading.	میں پڑھتا رہا تھا	I had been reading.
تم پڑھتے رہے تھے	You had been reading.	وہ گاتا رہا تھا	He had been singing.

ہدایت:- اب مختلف افعال Verbs سے مندرجہ بالا قواعد اور مثالوں کے مطابق مختلف

جملے بنا کر زبانی اور تحریری طور سے مشق کرنی چاہیے۔

<p>FUTURE INDEFINITE (فیوچر انڈیفینیٹ) زمانہ مستقبل (سادہ)</p> <p>قاعدہ:- فاعل اور امر کے درمیان نفع will یا shall لگانے سے مستقبل بن جاتا ہے۔</p>			
معنی	جمع	Plural	معنی
معنی	واحد	Singular	معنی
میں پڑھوں گا	I shall read.	ہم کھیلیں گے	We shall play
وہ آئے گا	He will come.	وہ آئیں گے	They will come
<p>FUTURE CONTINUOUS (فیوچر کنٹینیوئس) = مستقبل جاری۔</p> <p>قاعدہ:- امر کے آگے ing لگا کر اس سے پہلے will be یا shall be لگا دیتے ہیں۔</p>			
میں پڑھ رہا ہوں گا	I shall be reading.	ہم کھیل رہے ہوں گے	We shall be playing.
وہ کھا رہا ہو گا	He will be eating.	وہ کھا رہے ہوں گے	They will be eating.
<p>FUTURE PERFECT (فیوچر پرفیکٹ) = مستقبل تمام۔</p> <p>قاعدہ:- Past Participle سے پہلے will have یا shall have کی گردان لگا دیتے ہیں۔</p>			
میں پڑھ چکا ہوں گا	I shall have read.	ہم پڑھ چکے ہوں گے	We shall have read.
وہ گا چکا ہو گا	He will have sung.	وہ جا چکے ہوں گے	They will have gone.
<p>FUTURE PERFECT CONTINUOUS (فیوچر پرفیکٹ کنٹینیوئس) = مستقبل مکمل جاری۔</p> <p>قاعدہ:- امر کے آگے ing لگا کر اس سے پہلے will have been یا shall have been کی گردان لگا دیتے ہیں۔</p>			
I shall have been reading.	میں پڑھتا رہا ہوں گا۔		
We shall have been playing.	ہم کھیلتے رہے ہوں گے۔		
He will have been singing.	وہ گاتا رہا ہو گا۔		
They will have been reading.	وہ پڑھتے رہے ہوں گے۔		
You will have been calling.	تم پکارتے رہے ہو گے۔		
I shall have been playing.	میں کھیلتا رہا ہوں گا۔		
You will have been reading.	تم پڑھتے رہے ہو گے۔		
We shall have been calling.	ہم پکارتے رہے ہوں گے۔		

مشق ۴ • EXERCISE No. 4

زمانہ حال — سادہ و جاری

PRESENT INDEFINITE & PRESENT CONTINUOUS

انگریزی جملے اور تلفظ	معنی
1. She weeps. شی وہیپس	۱۔ وہ روتی ہے
2. He is weeping. ہی از وہیپنگ	۲۔ وہ رو رہا ہے
3. He goes to school. اسکول ٹو گوز ہی	۳۔ وہ اسکول جاتا ہے۔
4. I am going to school. اسکول ٹو گوانگ ایم آئی	۴۔ میں اسکول جا رہا ہوں۔
5. They make a table. ٹےبل ایے میک دے	۵۔ وہ ایک میز بناتے ہیں۔
6. I am making a chair. چے ائر ایے مے کنگ ایم آئی	۶۔ میں ایک کرسی بنا رہا ہوں۔
7. You read a book. بک ایے ریڈ یو	۷۔ تم ایک کتاب پڑھتے ہو۔
8. She is reading a letter. لیٹر ایے ریڈنگ از شی	۸۔ وہ ایک خط پڑھ رہی ہے۔
9. He gives me a red lamp. لیمپ ریڈ ایے می گیوز ہی	۹۔ وہ مجھے ایک سرخ لیمپ دیتا ہے۔
10. I am bringing a pen. پین ایے برینگ ایم آئی	۱۰۔ میں ایک قلم لا رہا ہوں۔
11. They are talking with him. ہم وہ وہ ٹالکنگ از دے	۱۱۔ وہ اس سے باتیں کر رہے ہیں۔
12. He comes here. ہی کمز ہیر	۱۲۔ وہ یہاں آتا ہے۔

انگریزی میں ترجمہ کرو:- (۱) وہ اسکول جاتا ہے (۲) میں ایک گھوڑا خرید رہا ہوں۔
(۳) تم اپنا سبق یاد کرتے ہو (۴) وہ میری سرخ کتاب لا رہا ہے۔

Lesson No. 12

سبق ۱۲

الفاظ تعریف و تنکیر

ARTICLES

وہ الفاظ جو اسم سے پہلے اس کی حد مقرر کرنے کے لئے استعمال ہوں۔ "الفاظ تعریف و تنکیر کہلاتے ہیں۔"

The, An, A الفاظ تعریف و تنکیر یعنی Articles ہیں انہیں استعمال کرنے سے پہلے مندرجہ ذیل قواعد کو سمجھنا ضروری ہے:-

(۱) A AN دونوں الفاظ ONE (واحد) ایک کے معنوں میں استعمال کئے جاتے ہیں۔

(۲) A AN اسم کی خصوصیت ظاہر نہیں کرتے جیسے Bring a pen میں a

یہ ظاہر نہیں ہوتا کہ کوئی خاص قلم درکار ہے۔ بلکہ مطلب یہ ہے کہ ایک قلم لاؤ۔

خواہ وہ کوئی سا قلم ہو۔ اسی طرح Give him an inkstand (اسے ایک قلمدان

دو) یعنی کوئی خاص قلمدان نہیں بلکہ کوئی سا بھی قلمدان۔

(۳) A AN کے استعمال سے پہلے اسم کا لفظ اردو میں کر کے دیکھ لینا چاہیے۔ اگر

شروع میں "ا" (الف) کی آواز پیدا ہوتی ہے تو اس اسم سے پہلے An اور جن اسموں کے شروع

میں "ا" (الف) کی بجائے کسی اور حرف کی آواز پیدا ہو تو A کا استعمال کرنا چاہیے۔ غور کریں:-

ایک ہاتھی (این ایلی فینٹ) An elephant ایک آم (اے مینگو) A mango

ایک گھنٹہ (این آور) An hour ایک جماعت (اے یونین) A Union

(۴) THE اسم کی خصوصیت ظاہر کرتا ہے لیکن یہ ہمیشہ اسم نکرہ سے پہلے آتا ہے۔

اسم معرفہ سے پہلے ہرگز نہیں جیسے I live in the Karachi غلط ہے چونکہ

Karachi اسم معرفہ ہے اور اس سے پہلے the لکھا گیا ہے اگر اسے

Karachi لکھا جائے تو صحیح ہو جائیگا (۲) "کے کو دیکھو" یعنی کسی خاص کتے کو لہذا

See the dog کہیں گے۔ اگر لکھا جائے کہ ایک کتے کو دیکھو تو See a dog ترجمہ کیا جائے گا۔

(۵) جو اسم گننا نہ جائے اس سے پہلے آرٹیکل استعمال نہیں ہوتا Gold is heavy "سونا بھاری

ہوتا ہے۔ اس جملہ میں سونا گنا نہیں جاسکتا لہذا اس سے پہلے آرٹیکل نہیں لکھا گیا۔

(۶) وہ اسم نکرہ جو اپنی جنس یا قسم سے مراد رکھتے ہوں ان سے پہلے بھی آرٹیکل نہیں آتا۔

جیسے پرندے اڑا کرتے ہیں۔ Birds fly

مشق ۵ * EXERCISE No. 5

ماضی مطلق و ماضی مطلق جاری

PAST INDEFINITE & PAST CONTINUOUS

Kill	کُل	مارنا	Laugh	لَاٹ	ہنسنا
Learn	لَرَن	یاد کرنا	Live	لَو	رہنا
Elephant	ایلی فینٹ	ہاتھی	Fruit	فِرُوٹ	پھل

1. I killed a dog. آئی کِلڈ اے ڈوگ
2. He gave him his book. اُس نے اُس کی کتاب دے دی۔
3. You were talking with him. تم اس کے ساتھ بات کر رہے تھے۔
4. He saw a lion and an elephant. اُس نے ایک شیر اور ایک ہاتھی دیکھا۔
5. You were laughing in the room. تم کمرہ میں ہنس رہے تھے۔
6. He himself came here. وہ خود یہاں آیا تھا۔
7. Hamid was living in Multan. حامد ملتان میں رہ رہا تھا۔
8. I myself went to his house. میں خود اُس کے گھر گیا تھا۔
9. She was learning her lesson. وہ اپنا سبق یاد کر رہی تھی۔
10. Jamil was eating his own fruits. جمیل اپنے ہی پھل کھا رہا تھا۔

انگریزی میں ترجمہ کرو :- (۱) کل وہ رُو رہا تھا (۲) میں خود اُس کی کتاب لایا تھا (۳) وہ اسکول جا رہا تھا (۴) انہوں نے ایک پھل کھائی تھی (۵) وہ پھل کھا رہا تھا (۶) میں حامد سے باتیں کر رہا تھا (۷) تم نے لیمپ روشن کیا تھا (۸) وہ ہنس رہا تھا۔

Lesson No. 13

سبق ۱۳ حروفِ جار

PREPOSITION

حروفِ جار فقرے میں لفظوں کا آپس میں تعلق ظاہر کرتے ہیں۔ ذیل میں وہ حروفِ جار دیئے گئے ہیں جن میں سے کوئی نہ کوئی حرف اُس جملہ میں ضروری استعمال کیا جاتا ہے جس کا فعل متعدی ہو لہذا ان کو زبانی یاد کر لیں۔

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
پر	اَدُن	On	تقریباً بابت	ایباڈٹ	About
گرد	راؤنڈ	Round	اوپر کی طرف	ایباؤ	Above
درمیان میں سے	تھرو	Through	تہیچھے	آن ٹر	After
تک	ٹیل	Till	برخلاف	اگینسٹ	Against
کو	ٹو	To	درمیان	ایمینگ	Among
طرف	ٹو وڈس	Towards	پر	ایٹ	At
نیچے	ان ڈر	Under	پہلے	بی فور	Before
اوپر	آپ	Up	نیچے	بیلو	Below
ساتھ	وڈھ	With	قریب	بسیڈ	Beside
اند	وڈھ ان	Within	درمیان	بیٹ وین	Between
بغیر	وڈھ آؤٹ	Without	پرے	بی آؤنڈ	Beyond
<p>Between اور Among دونوں کے معنی درمیان کے ہیں۔ ان کے استعمال کا فرق یہ ہے کہ (۱) جب دو کے درمیان کا مقصد ہو تو Between اور (۲) جب دو سے زائد کے درمیان کا مقصد ہو تو Among استعمال کرنا چاہئے</p>					
<p>By قرب</p>					
<p>During عرصہ میں</p>					
<p>Except سوائے</p>					
<p>For واسطے</p>					
<p>From سے</p>					
<p>Into میں - اند</p>					
<p>Near قریب</p>					
<p>Of کا۔ کی۔ کے</p>					

مشق ۶ EXERCISE No. 6 مستقبل سادہ و جاری

FUTURE INDEFINITE & CONTINUOUS

- | | |
|--|--|
| <p>1. I shall go to Rawalpindi.
راولپنڈی کو تیل آئی</p> <p>2. I shall be singing a song.
سونگ رہے سینگنگ بی تیل آئی</p> <p>3. He will bring a cow for me.
میری خور کاڑ رہے برنگ دل ہی</p> <p>4. She will be boiling some eggs.
رائیس سم بوئے لنگ بی دل رشی</p> <p>5. She will come here with her son.
سن ہر دودھ ہی اڑ کم دل رشی</p> <p>6. Qasim will be playing in the ground.
گراؤنڈ دی ان پلے رانگ بی دل قاسم</p> <p>7. I shall write a letter to you.
یو کو لیٹر رہے رائٹ شیل آئی</p> <p>8. You will be talking with him.
ہم دودھ ٹاکنگ بی دل یو</p> <p>9. They will bring his toys on Friday.
فرائی ڈے اون کو آئز ہز برنگ دل دے</p> <p>10. They will be doing their own work.
ورک اون دے ار ڈرائنگ بی دل دے</p> <p>11. Jamila will learn her lesson well.
ویل رلینن ہر کزن دل جمیلہ</p> | <p>۱۔ میں راولپنڈی جاؤں گا۔</p> <p>۲۔ میں ایک گیت گا رہا ہوں گا۔</p> <p>۳۔ وہ میرے لئے ایک گائے لائے گا۔</p> <p>۴۔ وہ کچھ انڈے اُبال رہی ہو گی۔</p> <p>۵۔ وہ یہاں اپنے بیٹے کے ساتھ آئے گی۔</p> <p>۶۔ قاسم میدان میں کھیل رہا ہو گا۔</p> <p>۷۔ میں تم کو ایک خط لکھوں گا۔</p> <p>۸۔ تم اس کے ساتھ بات کر رہے ہو گے۔</p> <p>۹۔ وہ اس کے کھلونے جمعہ کو لائیں گے۔</p> <p>۱۰۔ وہ اپنا ہی کام کر رہے ہوں گے۔</p> <p>۱۱۔ جمیلہ اپنا سبق خوب یاد کرے گی۔</p> |
|--|--|

انگریزی میں ترجمہ کرو:- (۱) وہ دودھ پی رہا ہو گا (۲) میں اس کی کتابیں لاؤں گا (۳) تم مجھے خط لکھ رہے ہو گے (۴) وہ تمہارے لئے بلی لائے گا (۵) ہم کمرے میں ہنس رہے ہوں گے۔

EXERCISE No. 7 ★

مشق نمبر ۷

حال، ماضی اور مستقبل (تمام تenses جاری)

PRESENT — PAST — & — FUTURE
PERFECT & PERFECT CONTINUOUS TENSE

معنی	فقرے اور تلفظ
۱۔ میں ایک کتاب پڑھ چکا ہوں۔	1. I have read a book. بک لے ریڈ ہیو آئی
۲۔ میں اُس کے گھر جا چکا تھا۔	2. I had gone to his house. ہاؤس ہز ٹو گون ہیڈ آئی
۳۔ میں ایک خط لکھ چکا ہوں گا۔	3. I shall have written a letter. لیٹر لے رٹن ہیو شیل آئی
۴۔ سلمہ ایک کتاب پڑھتی رہی ہے۔	4. Salma has been reading a book. بک لے ریڈنگ بین ہیز سلمہ
۵۔ عزیز میدان میں کھیلتا رہا تھا۔	5. Aziz had been playing in the ground. گراؤنڈ دی ان پلے انگ بین ہیڈ عزیز
۶۔ شاہد باتیں کرتا رہا ہو گا۔	6. Shahid will have been talking. ٹوکنگ بین ہیو ول شاہد
۷۔ وہ تمہارا چاقو چرا چکا ہے۔	7. He has stolen your pen-knife. نالف پن یور اسٹولن ہیز ہی
۸۔ وہ ایک سفید گھوڑا چرا چکا تھا۔	8. He had stolen a white horse. ہورس وہائٹ لے اسٹولن ہیڈ ہی
۹۔ وہ ایک کالا قلم چرا چکا ہو گا۔	9. He will have stolen a black pen. پن بلیک لے اسٹولن ہیو ول ہی
۱۰۔ تم اُس کو ایک خط لکھ چکے ہو۔	10. You have written a letter to him. ہم ٹو لیٹر لے رٹن ہیو یو
۱۱۔ ہم سو چکے ہیں۔	11. We have slept. وی ہیو سلیپٹ

سبق ۱۴ : افعال معاون Lesson No. 14

AUXILIARY VERBS

مندرجہ ذیل افعال، افعال معاون کہلاتے ہیں جو جملہ یا فقرے میں اصل فعل Principle Verb کے مددگار ثابت ہوتے ہیں۔

معنی	تلفظ	فعل	معنی	تلفظ	فعل
رکھنا	ہیو	Have	ہونا	بی	Be
سکنا	ے	May	کرنا	ڈو	Do
ضرور	سٹ	Must	سکنا	کین	Can
گا۔ گی۔ گے	ول	Will	گا۔ گی۔ گے	شیل	Shall

INTERROGATIVE SENTENCES سوالیہ فقرے

فقرے میں فعل معاون ہمیشہ اصل فعل سے پہلے آتا ہے جیسے He will read. میں will اصل فعل read سے پہلے آیا ہے۔ اور اصل امر کی صورت میں ہوتا ہے جب فعل To be فعل معاون ہو تو اس کے ساتھ پریزنٹ اور پاسٹ پارٹیکل آتے ہیں لیکن فعل Have کے ساتھ ہمیشہ پاسٹ پارٹیکل آتا ہے۔

سوالیہ فقرہ بنانے کے لئے فعل معاون کو فاعل سے پہلے لے آتے ہیں جیسے :-

He will go to Lahore. وہ لاہور جائے گا (غیر سوالیہ)
 Will he go to Lahore? کیا وہ لاہور جائے گا؟ (سوالیہ)
 You will read a book. تم ایک کتاب پڑھو گے (غیر سوالیہ)
 Will you read a book? کیا تم ایک کتاب پڑھو گے (سوالیہ)

اگر جملہ میں فعل معاون نہ ہو تو حال میں فاعل سے پہلے Do لگاتے ہیں جس طرح I read (میں پڑھتا ہوں) سے Do I read (کیا میں پڑھتا ہوں؟) و اصفائے میں Do کی جگہ Does لگاتے ہیں جیسے Does he read? (کیا وہ پڑھتا ہے) اور ماضی میں تمام صیغوں میں فاعل سے پہلے did لگا دیتے ہیں جیسے Did he read? (کیا اُس نے پڑھا؟) وہ الفاظ جن سے خود سوالیہ معنی ظاہر ہوں فعل معاون سے بھی پہلے آتے ہیں :-

جیسے who (مُو) = کون۔ which (وِیچ) = کونسی۔ when (وِہِن) = کب وغیرہ۔
 Who will read this book ?؟
 یہ کتاب کون پڑھے گا؟
 Which pen do you like ?؟
 تم کو کون سا قلم پسند ہے؟
 When will he come here ?؟
 وہ یہاں کب آئے گا؟
 اگر جملوں میں فعل معاون نہ ہو اور اصل فعل be اور have کے صیغوں سے متعلق
 ہوں تو فاعل سے پہلے do یا did لگانے کی بجائے اصل فعل ہی لکھ دینا چاہیے۔ جیسے
 I have a book. سے I have I a book ? اور He is. سے Is he ?
 انکار یہ فقرہ بنانا ہو تو لفظ NOT کو فعل معاون اور اصل فعل کے درمیان لکھ دینا
 چاہیے جیسے I shall play سے I shall not play. اور اگر جملہ میں فعل معاون نہ ہو
 تو فاعل کے بعد do not لگا دیتے ہیں اور واحد فاعل کے صیغے میں does not لگانا
 چاہیے اور ماضی میں did not جیسا کہ مندرجہ ذیل جملوں سے ظاہر ہے۔

I go to school. I do not go to school.

You went to school.... You did not go to school.

He reads your book. .. He does not read your book

• MAY & CAN •

May سے اجازت کے معنی ظاہر ہوتے ہیں جیسے May I come in? (کیا میں
 اندر آ سکتا ہوں) مطلب یہ ہے: کیا اجازت ہے کہ میں اندر آ جاؤں۔

He may go. وہ جا سکتا ہے یعنی اُسے اجازت ہے کہ وہ چلا جائے۔

Can کے معنی بھی "سکنا" کے ہیں لیکن اس کے استعمال سے فاعل اپنے فعل کی پختگی ظاہر کرتا
 ہے جیسے I can run fast. (میں تیز دوڑ سکتا ہوں) I can do. (میں کر سکتا ہوں)

FOR (فُور) اور SINCE (سِنس)

دونوں "سے" کے معنوں میں استعمال ہوتے ہیں لیکن فرق یہ ہے کہ جب کسی کام کے کرنے کا
 وقت معلوم ہو تو "سے" کا ترجمہ Since سے کرنا چاہیے جیسے :-

I have been reading since nine O'clock.

اگر وقت نہ بتایا گیا ہو تو "سے" کا ترجمہ for سے کرنا چاہیے۔

He has been playing for three hours.

EXERCISE No. 8 ★

مشق ۸

معنی	فقرے اور تلفظ
۱۔ کیا میں اسے ایک خط لکھ سکتا ہوں؟	1. May I write a letter to him ? ہم، ٹو، ریٹر، اے رائٹ آئی، اے
۲۔ کیا کل اُس نے چراغ روشن کیا تھا؟	2. Did he light the lamp yesterday ? ہس ٹرڈے، لیمپ، دی لائٹ، ہی ڈڈ
۳۔ کیا میں تمہاری چھڑی لے لوں؟	3. Shall I take your stick ? اسٹک، یور، ٹیک آئی، شیل
۴۔ کیا تم اپنا سبق یاد کرو گے؟	4. Will you learn your lesson ? لے سن، یور، لرن، یو، ول
۵۔ میں اس کے بیٹے کا نام نہیں جانتا۔	5. I do not know the name of his son. سن، ہز آف، رنیم، دی، نو، ٹوٹ ڈو آئی
۶۔ وہ دوپہر سے پڑھتا رہا ہے۔	6. He has been reading since the noon. ٹون، دی، رنٹس، ریڈنگ، بین، میز، ہی
۷۔ کیا تم نے میری نئی کرسی دیکھ لی؟	7. Have you seen my new Chair ? چے، آر، زینو، مائی، سین، یو، ہیو
۸۔ تم دو گھنٹے سے کھیلے ہو۔	8. You had been playing for two hours. آؤرس، ٹو، فور، پلے، انگ، بین، ہیڈ، یو
۹۔ کیا تم تالین نہیں لاتے تھے؟	9. Did you not bring the carpet ? کارپٹ، دی، برنگ، ٹوٹ، یو، ڈڈ
۱۰۔ کیا وہ تمام دودھ پی چکے ہیں؟	10. Have they drunk all the milk ? ملک، دی، آل، ڈرنک، ڈے، ہیو

مندرجہ ذیل جملوں کا انگریزی میں ترجمہ کرو۔

- (۱) وہ تم کو دیکھ چکا ہے۔ (۲) کیا میں گھر جاسکتا ہوں؟ (۳) وہ صبح سے اپنا سبق یاد کرتا رہا ہے۔
(۴) کیا تم دودھ پی چکے ہو؟ (۵) میں اس کے گھر جا رہا ہوں گا (۶) اُس نے میری کتاب مجھ کو نہیں دی (۷) وہ ایک بجے سے گاتی رہی ہے (۸) میں ہر روز اسکول جاتا رہا تھا۔

Lesson No.15

سبق ۱۵

صفت

== ADJECTIVE ==

وہ لفظ جو اسم یا اسم ضمیر کی تعریف کرے صفت Adjective (ایڈجیکٹیو) کہلاتا ہے جیسے ایک اچھا آدمی میں اچھا صفت ہے اور وہ سُرخ تھا میں سُرخ صفت ہے۔ اُردو جملے میں اگر صفت اسم سے پہلے ہے تو انگریزی میں بھی پہلے ہی آئے گی اور اگر بعد میں ہے تو انگریزی میں بھی بعد میں آئے گی جیسے "ناصر ایک اچھا لڑکا ہے" Nasir is a good boy.

اور "ایک سُرخ گھوڑا دوڑا۔" A red horse ran. وغیرہ۔

That, These, This صفت اشارہ کہلاتے ہیں۔ یاد رکھنا چاہیے کہ صفت اشارہ سے پہلے Article استعمال نہیں کیا جاتا مثلاً۔ "وہ آدمی میرا بھائی ہے۔"

That man is my brother میں that صفت اشارہ ہے اور اس سے پہلے آرٹیکل نہیں لکھا گیا۔ اسی طرح مندرجہ ذیل الفاظ جب بطور صفت کے استعمال کئے جاتے ہیں تو ان سے پہلے بھی آرٹیکل استعمال نہیں کیا جاتا۔

Some	بعض۔ کچھ	Any	کوئی
Many	بہت سے	Most	اکثر
More	زیادہ	No	کوئی نہیں
Several	کئی	Every	ہر ایک

نقرے میں آرٹیکل صفت سے پہلے آتا ہے جیسے "وہ ایک بہادر آدمی ہے" He is a brave man میں brave (برہو) = بہادر صفت ہے جو noun (نم) سے پہلے آتی ہے اور آرٹیکل a صفت سے بھی پہلے ہمیشہ اس قاعدہ کا محاذ رکھنا چاہیے۔ صفت کے تین مندرجہ ذیل درجے ہیں :-

Positive Degree (پوزیٹیو ڈگری) ایسی صفت جس میں کسی سے مقابلہ نہ ہو۔ He is brave. (وہ بہادر ہے) اس جملے میں صرف اسم ضمیر کو بہادر بتایا گیا ہے۔ اس کی بہادری کا کسی سے مقابلہ نہیں کیا گیا۔ لیکن جس صفت میں ایک کی صفت کا دوسرے کی صفت سے مقابلہ کیا جائے تو وہ Comparative Degree (کمپیریٹیو ڈگری) کہلاتی ہے جیسے "وہ خلیل سے بہادر ہے" اور اگر ایک کی صفت کا دوسرے زیادہ اشخاص سے مقابلہ کیا جائے

تو وہ Superlative Degree (سپر لے ڈگری) کہلاتی ہے جیسے وہ سب سے بہادر ہے
 صفت کے ان تینوں درجوں کے اعتبار سے ہر ایک صفت کے مختلف الفاظ ہوتے ہیں جیسے
 Brave سے Braver اور Bravest ذیل میں ایسے ہی الفاظ درج کئے جا رہے ہیں
 انہیں زبانی یاد رکھنا چاہیے تاکہ ترجمہ کرنے میں غلطی نہ ہو۔

Positive	تلفظ	معنی	Comparative	Superlative
Bad	بڈ	برا	Worse وُرس	Worst وُرسٹ
Far	فار	دُور	Farther فَاڈر	Farthest فَاڈسٹ
Much	مچ	زیادہ	More مور	Most موسٹ
Good	گُڈ	اچھا	Better بے ٹر	Best بیسٹ
Old	اُولڈ	پرانا	Older اُولڈر	Oldest اولڈسٹ
Old	اُولڈ	بڑھا	Elder ایلڈر	Eldest ایلڈسٹ
Late	لیٹ	دیر	Later لیٹر	Latest لیٹسٹ
Late	لیٹ	آگے	Latter لیٹر	Last لاسٹ
Little	لیٹل	تھوڑا	Less لیس	Least لیسٹ
Many	مینی	بہت	More مور	Most موسٹ
In	ان	اند	Inner انر	Inmost ان موسٹ
Up	اوپ	اوپر	Upper اپر	Uppermost اپر موسٹ

مندرجہ ذیل صفات کے لئے Comparative اور Superlative ڈگری
 کے الفاظ نہیں ہوتے اور نہ ضرورت پیش آتی ہے۔

Round	راؤنڈ	گول	Square	اسکوائر	مربع
Circular	سرکولر	گول	First	فرسٹ	پہلا
Second	سیکینڈ	دوسرا	Some	سَم	بعض
Enough	انف	کافی	Half	ہاف	نصف
None	نن	کوئی نہیں	Alone	اِلے لون	تنہا
Sole	سول	تنہا	Any	ای نی	کوئی
Milky	ملکی	دودھیا	Triple	ٹریپل	سہ گنا

Positive	معنی	Comparative	Superlative
Brave	برہادر	Braver	Bravest
Fine	فائن	Finer	Finest
White	سفید	Whiter	Whitest
Large	بڑا	Larger	Largest
Wise	عقل مند	Wiser	Wisest
Tall	لمبا	Taller	Tallest
Bold	دلیر	Bolder	Boldest
Young	جوان	Younger	Youngest
Great	بڑا	Greater	Greatest
Big	بڑا	Bigger	Biggest
Hot	گرم	Hotter	Hottest
Sad	رنجیدہ	Sadder	Saddest

مندرجہ ذیل Adjective کے شروع میں more لگانے سے Comparative اور most لگانے سے Superlative ڈگری بن جاتی ہے مثلاً Difficult مشکل سے More difficult بہت مشکل اور most difficult بہت ہی مشکل۔

Splendid	پرکشٹ	Beautiful	خوبصورت
Proper	معقول	Learned	دانا

قاعدہ :- اگر کوئی صفت دو شخصوں میں برابر پائی جائے تو as استعمال کریں۔ مثلاً
 He is as brave as his brother. وہ اتنا ہی بہادر ہے جتنا کہ اس کا بھائی۔
 لیکن جب دو شخصوں میں مقابلہ کیا جائے تو Comparative degree کے بعد لفظ Than استعمال کیا جاتا ہے جیسے (وہ اپنے بھائی سے زیادہ بہادر ہے)
 He is braver than his brother.
 Superlative Degree کے آخر میں عموماً لفظ In آتا ہے جیسے (وہ اپنے شہر میں سب سے زیادہ بہادر آدمی ہے)۔ He is bravest man in his city. - کمپریمیٹو
 اور سیمیٹیو ڈگری جب پھانٹ لینے کے معنوں میں ہو تو آخر میں لفظ of آتا ہے۔
 دونوں میں وہ زیادہ بہادر لڑکا ہے۔ (i) He is braver boy of the two.

EXERCISE No. 9



مشق ۹

معنی	فقرے اور تلفظ
۱۔ وہ ایک سفید قمیض کب خریدے گا؟	1. When will he buy a white shirt ? شرٹ دہانٹ لے بائی ہی دل و حین
۲۔ جمیل نے اپنی سرخ گائے فروخت کر دی۔	2. Jamil has sold his red cow. کاڈ روڈ ہر سولڈ ہیز جمیل
۳۔ میں نے خود اسے قلم دیا ہے۔	3. I myself have given him the pen. پن دی ہم گیون ہیو بائی سیلف آئی
۴۔ ہم نے نئی کتاب نہیں دیکھی۔	4. We did not see the new book. بک نیو دی سی نوٹ ڈڈ دی
۵۔ کیا تم گرم چائے پی چکے ہو؟	5. Have you drunk the hot tea ? ٹی ہوٹ دی ڈرنک یو ہیو
۶۔ تم اتنے ہی دلیر ہو جتنا کہ تمہارے والد	6. You are as bold as your father. فادر یور ایڈ بولڈ ایڈ آر یو
۷۔ ذاکر کمرے میں سب سے لمبا لڑکا ہے۔	7. Zakir is the tallest boy in the room. روم دی ان بوئے ٹولیسٹ دی رڈ ذاکر
۸۔ یاسمین جمیل سے زیادہ چالاک ہے۔	8. Yasmin is claverer than Jamila. جمیل دین کلے ورر رڈ یاسمین
۹۔ وہ اپنی جماعت کی سب سے اچھی لڑکی ہے۔	9. She is the best girl of her class. کلاس ہر آف گرلز بیسٹ دی رڈ شی
۱۰۔ یہ سبق بہت ہی مشکل ہے۔	10. This lesson is most difficult. ڈیفیکلٹ موسٹ رڈ لے سن دس
۱۱۔ میں نے اسے ایک بہت ہی عمدہ قسم کا قلم دیا۔	11. I gave him a pen of a finest quality. کو آلیٹی فائنیسٹ لے آف پن اسے ہم گیو آئی

ترجمہ کرو:- وہ اتنی ہی عقلمند ہے جتنا کہ اس کا بھائی (۲) کامل عاقل سے زیادہ چالاک ہے۔
(۳) وہ گھر میں سب سے زیادہ آداس ہے (۴) وہ بہت زیادہ خوبصورت ہے۔

Lesson No. 16

سبق ۱۶

طور مجہول و معروف

ACTIVE & PASSIVE VOICE

اگر ناعل کا فعل ظاہر ہو تو معروف یا Active Voice کہلاتا ہے۔ اور اگر فعل کا اثر مفعول پر ہے تو وہ مجہول Passive Voice کہلائے گا۔

1. I called him. (آئی کو لڈ ہم) میں نے اسے پکارا
2. He was called by me. (ہی واز کو لڈ بانی می) وہ مجھ سے پکارا گیا۔

مندرجہ بالا جملوں میں پہلا جملہ معروف اور دوسرا مجہول ہے :-
قاعدہ :- جس فعل سے فعل مجہول بنانا ہو اس کا اسم مفعول Participle لے کر فعل Be کا وہی صیغہ بنا کر لگا دو جو صیغہ بنانا منظور ہو۔ تم سکھائے گئے ہو کی انگریزی بنانے سے پہلے دیکھ لیا کہ اس کا صیغہ کون سا ہے معلوم ہوا کہ یہ پریذینٹ پرفیکٹ ٹینس کا صیغہ ہے اور Teach (سکھانا) کا Participle ہے Taught (لوٹ) لہذا اس سے پہلے فعل Be کا واحد مخاطب کا پریذینٹ پرفیکٹ ٹینس کا صیغہ لگادیا have been taught اور جملہ کو اس طرح مکمل کر لیا You have been taught یہاں یہ بھی یاد کرنا چاہیے کہ "سے" کا ترجمہ لفظ By سے کرنا چاہیے۔ اگر یہ جملہ اس طرح ہوتا کہ تم اصغر سے سکھائے گئے ہو تو اس کا ترجمہ یوں ہوتا۔ You have been taught by Asghar۔
ذیل میں Participle سے پہلے فعل Be کے جواہر لگا کر تمام Tenses کی گردان کی گئی ہے اُسے ذہن نشین کر لیں اور مجہول فقروں کا بنانا سیکھ لیں۔

❖ PRESENT INDEFINITE (PASSIVE VOICE) ❖

(صیغہ) غائب	(صیغہ) حاضر	(صیغہ) متکلم
We are laughed.	You are laughed.	I am laughed.
وہ ہنسائے جاتے ہیں	تم ہنسائے جاتے ہو	ہم ہنسائے جاتے ہیں
He is laughed.	Thou art laughed	I am laughed.
وہ ہنسیا جاتا ہے	تو ہنسیا جاتا ہے	میں ہنسیا جاتا ہوں

اسی طرح دوسرے verbs لے کر چھوٹے چھوٹے جملے بنا کر خوب مشق کرنی چاہیے۔
افعال متعدی و لازمی سبق ۱۶ میں دیئے جا چکے ہیں۔ جملے بنانے میں ان سے مدد لے لی۔

PRESENT CONTINUOUS TENSE (PASSIVE VOICE)

1. We are being laughed.

ہم ہنسائے جا رہے ہیں

2. You are being laughed.

تم ہنسائے جا رہے ہو

3. They are being laughed.

وہ ہنسائے جا رہے ہیں

I am being laughed.

میں ہنسایا جا رہا ہوں

Thou art being laughed.

تو ہنسایا جا رہا ہے

He is being laughed.

وہ ہنسایا جا رہا ہے

PRESENT PERFECT TENSE (P. V.)

1. We have been laughed.

ہم ہنسائے گئے ہیں

2. You have been laughed.

تم ہنسائے گئے ہو

3. They have been laughed.

وہ ہنسائے گئے ہیں

I have been laughed.

میں ہنسایا گیا ہوں

Thou hast been laughed.

تو ہنسایا گیا ہے

He has been laughed.

وہ ہنسایا گیا ہے

PAST INDEFINITE TENSE (P. V.)

1. We were laughed.

ہم ہنسائے گئے تھے

2. You were laughed.

تم ہنسائے گئے تھے

3. They were laughed.

وہ ہنسائے گئے تھے

I was laughed.

میں ہنسایا گیا تھا

Thou wast laughed.

تو ہنسایا گیا تھا

He was laughed.

وہ ہنسایا گیا تھا

PAST CONTINUOUS TENSE (P. V.)

1. We were being laughed.

ہم ہنسائے جا رہے تھے

2. You were being laughed.

تم ہنسائے جا رہے تھے

I was being laughed.

میں ہنسایا جا رہا تھا

Thou wast being laughed

تو ہنسایا جا رہا تھا

3. They were being laughed. وہ ہنسائے جا رہے تھے	He was being laughed. وہ ہنسایا جا رہا تھا
PAST PERFECT TENSE (Passive Voice)	
1. We had been laughed. ہم ہنسائے جا چکے تھے	I had been laughed. میں ہنسایا جا چکا تھا
2. You had been laughed. تم ہنسائے جا چکے تھے	Thou hadst been laughed. تو ہنسایا جا چکا تھا
3. They had been laughed. وہ ہنسائے جا چکے تھے	He had been laughed. وہ ہنسایا جا چکا تھا
FUTURE INDEFINITE TENSE (P. V.)	
1. We shall be laughed. ہم ہنسائے جائیں گے	I shall be laughed. میں ہنسایا جاؤں گا
2. You will be laughed. تم ہنسائے جاؤ گے	Thou wilt be laughed. تو ہنسایا جائے گا
3. They will be laughed. وہ ہنسائے جائیں گے	He will be laughed. وہ ہنسایا جائے گا
FUTURE CONTINUOUS TENSE (P. V.)	
1. We shall be being laughed.	ہم ہنسائے جا رہے ہوں گے۔
2. They will be being laughed.	وہ ہنسائے جا رہے ہوں گے۔
3. I shall be being laughed.	میں ہنسایا جا رہا ہوں گا۔
4. He will be being laughed.	وہ ہنسایا جا رہا ہو گا۔
FUTURE PERFECT TENSE (P. V.)	
1. We shall have been laughed.	ہم ہنسائے جا چکے ہوں گے۔
2. They will have been laughed.	وہ ہنسائے جا چکے ہوں گے۔
3. I shall have been laughed.	میں ہنسایا جا چکا ہوں گا۔
4. He will have been laughed.	وہ ہنسایا جا چکا ہو گا۔

Lesson No. 17

سبق ۱۷

حروفِ عطف

CONJUNCTION

وہ الفاظ جو لفظوں اور فقروں کے درمیان آکر ان کو ملا دیں یا علیحدہ کر دیں یا کوئی شرط، علت یا نتیجہ ظاہر کریں حروفِ عطف یا Conjunction کہلاتے ہیں۔ یہ دو قسم کے ہوتے ہیں Co-ordinate جو ہم مرتبہ فقروں کو ملاتے ہیں۔

So	سو	پس	Hence	ہمیں	لہذا
Likewise	لائیک وائز	نیز	But	بٹ	لیکن
Also	اول سو	بھی	Further	فردر	مزید برآں
Moreover	مور اوور	مزید برآں	Still	اس ٹیل	اب بھی
Yet	پیٹ	تاہم	However	ہاؤ ایور	پھر بھی
Whether	وھیڈر	کیا	Otherwise	اڈر وائز	ورنہ
Neither	نائیڈر	نہ تو	Either	ایڈر	یا تو
Therefore	دے آر فور	تب	Accordingly	اکورڈنگلی	چنانچہ

دوسرے حروفِ عطف Subordinate کہلاتے ہیں جو ماتحت فقرہ کو اعلیٰ فقرہ سے ملاتے ہیں

Although	اول دوہ	اگرچہ	For	فور	کیونکہ
Except	ایکسپٹ	سوائے	Because	بی کوز	کیونکہ
Though	دوہ	اگرچہ	Unless	ان لیس	دگر نہ
If	اٹ	اگر	Since	سنس	اگر چونکہ
Whereas	وہیر ایز	جبکہ	When	وہین	جبکہ
After	آفٹر	بعد میں	So that	سو ڈیٹ	تاکہ
As	ایز	چونکہ	Both	بوتھ	دونوں

I shall neither read nor play. نہیں پڑھوں گا نہ کھیلوں گا۔

Since you will not go, you shall not get the pen. چونکہ تم نہیں جاؤ گے، تم قلم بھی حاصل نہ کر سکو گے۔

اگر تم نہیں جاؤ گے تو تم قلم بھی حاصل نہ کر سکو گے۔

Lesson No. 18

سبق ۱۸

ہیت فعل

MOOD

طریق وقوع فعل کو مود کہتے ہیں اور مود چار مندرجہ ذیل قسم کے ہوتے ہیں :-
INDICATIVE MOOD (انڈیکیٹو مود) صورت بیان یا استفہام۔ یہ مود صرف کسی بات کا اقرار، انکار یا سوال ظاہر کرتا ہے جیسا کہ مندرجہ ذیل جملوں سے ظاہر ہے۔

(1) He eats. (2) He does not eat. (3) Does he eat?

IMPERATIVE MOOD (ام پریٹو مود) یعنی صورت امر۔ اس مود سے حکم، مہنت یا نصیحت کے معنی پیدا ہوتے ہیں۔ مثلاً

(1) Learn your lesson. (2) Let me drink the milk.

INFINITIVE MOOD (ان فنیٹو مود) یعنی صورت مصدری جس جملہ میں مصدر کا استعمال ہو (مصدر کی علامت لفظ سے پہلے To ہے جیسے To go (جانا)

She wished to sing

اس کی گانے کی خواہش تھی

SUBJUNCTIVE MOOD (سب جَنکٹو مود) یعنی فعل کی صورت شرطیہ

I shall give you a watch, if you come. جیسے :-

(اگر تم آئے تو میں تم کو ایک گھڑی دوں گا)

Indicative Mood اور Imperative Mood کے تحت اب تک بہت سے جملے بنائے گئے ہیں درمندی آسانی سے بنا سکتا ہے البتہ صورت مصدری اور صورت شرطیہ کے جملے بنانے کے متعلق قواعد گذشتہ کسی سبق میں نہیں دیئے گئے جو ذیل میں بیان کئے جا رہے ہیں۔

IMPERATIVE MOOD بنانے کے لئے یاد رکھنا چاہیے کہ مصدر سے پہلے Have

I have to go to Sukkar.. مجھے سکر جانا ہے۔ مثلاً :-

اگر ارضی میں عادت کے طور پر کوئی کام کیا جاتا رہا ہو تو فعل used مصدر سے پہلے آیا کرتا ہے۔

جیسے میں ہر روز اس کے گھر جایا کرتا تھا۔ I used to go to his house every day.

ایسے جملوں میں جیسے میں نے اسے لکھنا سکھایا۔ فعل کے بعد how لکھ کر مصدر لگادیتے ہیں۔

I taught him how to write.

SUBJUNCTIVE MOOD

صورت شرطیہ انگریزی میں جزا پہلے اور شرط بعد میں آتی ہے جیسے "اگر وہ آیا تو میں اُسے ایک ہنر بھول دوں گا۔" I shall give him a green flower, if he comes. مستقبل کے معنوں میں جب ارادے کا مفہوم ہو تو would سے ترجمہ کرنا چاہیے لیکن اگر آئندہ کے اتفاق کے معنی ہوں تو لفظ should سے ترجمہ کرنا چاہیے۔

If he would go. اگر وہ جائے گا (مفہوم :- اگر اس کا جانے کا ارادہ ہے)

If he should go. اگر وہ جائے گا (مفہوم :- اگر اتفاق سے وہ جائے)

THE GERUND اسم مصدر

مندرجہ ذیل جملے پر غور کرو :-

Swimming is a good habit. تیرنا ایک اچھی عادت ہے۔

Reading is a good habit. پڑھنا ایک اچھی عادت ہے۔

Swimming فعل Swim کے آگے ing کا اضافہ کرنے سے بنا ہے اس طرح Reading فعل Read کے آگے ing لگانے سے۔ لفظ تیرنا جملہ میں بطور فاعل مستعمل ہوا ہے اور فاعل Noun ہی ہوتا ہے لہذا وہ Nouns جو Verb سے بنتے ہیں GERUND کہلاتے ہیں۔

COMPOUND GERUND کرپاؤنڈ جیرنڈ Have اور be افعال کے جیرنڈ کے بعد Past Participle لگانے سے بنتے ہیں جیسے Having done (کرنے کے بعد) وغیرہ

مندرجہ ذیل فقروں کو غور سے پڑھنا چاہیے تاکہ مندرجہ بالا قواعد سمجھ میں آسکیں۔

معنی	فقرے
۱۔ کتاب پڑھ لینے کے بعد میں باہر جاؤں گا۔	1. Having read the book, I shall go out.
۲۔ ایک خط لکھنے کے بعد وہ سو جائے گا۔	2. Having written a letter, he will sleep.
۳۔ اگر میں وہاں پہنچ جاؤں تو مجھے وہ ایک بلاوے گا۔	3. He will give me a bat, if I reach there.

Lesson No. 19

سبق ۱۹

متعلق فعل

© THE ADVERB ©

اسم Noun اور اسم ضمیر (PRONOUNS) کی تعریف کرنے والے الفاظ صفت یا Adjective کہلاتے ہیں اور جو الفاظ اسم اور اسم ضمیر کے علاوہ یعنی Adjective, Verb کی تعریف کریں وہ Conjunction, Preposition اور دوسرے Adverbs کہلاتے ہیں۔ "I am quite well." میں بالکل اچھا ہوں میں ADVERB کہلاتے ہیں۔ اسم ضمیر "I" کی لہذا یہ Adjective ہے quite (بالکل) تعریف کرتا ہے well (اچھا) Adjective کی۔ لہذا یہ Adverb ہے۔ ADVERB کی سات اقسام ہیں جو تفصیل سے درج کی جا رہی ہیں۔

1. ADVERB OF TIME لفظ "کب"؟ کا جواب دینے والے متعلق فعل

Before	پہلے	Late	دیر
Now	اب	Ago	گزرا
To-day	آج	Tomorrow	کل آنے والا
Until	جب تک	Yet	اب تک
Always	ہمیشہ	Then	پھر
Soon	جلدی	Never	کبھی نہیں
Often	اکثر	When	جب تک

2. ADVERBS OF NUMBER لفظ "کتنی مرتبہ"؟ کا جواب دینے والے متعلق فعل

Twice	دو گنا	Again	دوبارہ
Once	ایک مرتبہ	Frequently	اکثر
Seldom	کبھی کبھی	Firstly	اولاً

3. ADVERBS OF PLACE لفظ "کہاں"؟ کے جواب میں نئے متعلق فعل

Here	یہاں	There	وہاں
Up	اوپر	Everywhere	ہر جگہ
In	اندر	Backward	پچھلے کی طرف

Aside	اے سائڈ	الگ	Down	ڈاؤن	نیچے
Within	وڈن	اندر	Where	وہے اُر	جہاں

4. ADVERBS OF MANNER

”کیسے اور کس طرح؟“ کا جواب دینے والے متعلق فعل

Clearly	کلیئر لی	صفائی سے	Well	ویل	اچھی طرح
Hard	ہارڈ	سخت	Soundly	سائڈلی	پوری طرح
Agreeably	ایگری ایبل	خوشگاری سے	Sadly	سڈلی	رنجیدگی سے
So	سو	ایسا	Thus	ڈس	اس طرح

5. ADVERBS OF DEGREE OR QUANTITY

”کتنا۔ کس حد تک۔ کہاں تک؟“ کا جواب دینے والے متعلق فعل

Quite	کو آئیٹ	بالکل	Nearly	نی آری	تقریباً
Rather	راڈر	زیادہ تر	Very	وی ری	بہت
Too	ٹو	بہت	Almost	اول مוסٹ	تقریباً
Fully	فلی	تطبی	Enough	انف	کافی
Partly	پارٹ لی	کسی قدر	As	ایز	اتنا، جتنا

6. ADVERBS OF AFFIRMATION & NEGATION

وہ متعلق فعل جن سے یقین، شبہ، انکار یا تردید ظاہر ہو۔

Surely	شور لی	یقیناً	Certainly	سرٹین لی	قطعاً
Perhaps	پربہس	شاید	Probably	پروبیبل لی	غالباً
Yes	یس	ہاں	No	نو	نہیں
Indeed	ان ڈیڈ	بے شک	Truly	ٹرو لی	سچ سچ کا

7. ADVERBS OF REASON

سبب یا اثر ظاہر کرنے والے متعلق فعل

Therefore	بے اڈ فور	اسی سبب سے	Wherefore	وہے اڈ فور	جس لئے
Why	وہائی	کس سبب سے	Still	اس ٹیل	تاہم
Hence	ہینس	اسی سبب سے	Accordingly	ایگورڈنگ لی	بجائے

مندرجہ بالا اقسام اور متعلقہ الفاظ یاد کرنے کے بعد مشق ۷ کے ایک ایک جملہ کو غور سے پڑھیں اور ایڈورب کے طریقہ استعمال کو ذہن میں رکھتے ہوئے مختلف جملے بنائیں +

EXERCISE No. 10 ★

مشقِ عزا

معنی	نقرے
۱۔ وہ ایک بہت ہی میٹھا سیب کھا رہا تھا۔	1. He was eating a very sweet apple. اے پل سواٹ ویری اے، ایننگ وار ہی
۲۔ جمال بالکل صاف پڑھتا رہا ہے۔	2. Jamal has been reading quite clearly. کلیرلی کوآئیٹ ریڈنگ بین ہمیز جمال
۳۔ میں نے تمہارے بھائی کو پہلے نہیں دیکھا۔	3. I have not seen your brother before. بی فور، بروڈر یور سین نوٹ ہیو آئی
۴۔ وہ اتنا کمزور تھا کہ کھڑا نہیں ہو سکا۔	4. He could not stand, he was so weak. ونک سو ووز ہی، اسٹینڈ نوٹ کڈ ہی
۵۔ میں نے اسے تھوڑی ہی دیر پہلے دیکھا تھا۔	5. I saw him a few minutes ago. اے گو، منٹس فیو اے ہم سو آئی
۶۔ تمہاری صحت پہلے سے زیادہ خراب نہیں ہے۔	6. Your health is not worse than before. بی فور دین ورس ناٹ از ہیلتھ یور
۷۔ مجھے تعجب ہے تم نے کبھی مجھ سے نہیں کہا۔	7. I wonder you never told me. می ٹولڈ، نوور یو وونڈر آئی
۸۔ کل مریض کی حالت بہتر نہ تھی۔	8. The patient was no better yesterday. یس ٹوڈے ریٹر نو ووز پے شمنٹ دی
۹۔ میرا بڑا بھائی امریکہ میں ہے۔	9. My elder brother is out in America. اے میریکا، ان آؤٹ از، بروڈر ایلڈر مائی
۱۰۔ ہم نے ایک یا دو مرتبہ پڑھ چکے ہیں۔	10. Once or twice we have read it. اٹ برڈ ہیو دی کوآئس اوور ولس
۱۱۔ کیا تمہارے والد اندر ہیں؟	11. Is your father in? ان فاڈر یور از
۱۲۔ وہ کافی اچھا لگاتی رہی ہے۔	12. She has been singing pretty well. ویل پیریٹی سینگنگ بین ہمیز شی

Lesson No. 20

سبق نمبر ۲۰

اسم جمع

COLLECTIVE NOUN

جان دار اور لے جان چیزوں کے مجموعے کے نام کو اسم جمع کہتے ہیں، یہ بظاہر واحد معلوم ہوتے ہیں لیکن معنوں کے اعتبار سے جمع ہوتے ہیں۔ اسم جمع کے ساتھ فعل کا استعمال کرنے سے پہلے مندرجہ ذیل دو باتیں ذہن نشین کر لینی چاہئیں:-

۱۔ جس اسم جمع کو فقرے میں استعمال کیا جا رہا ہے وہ اگر مجموعہ سے مراد ہے تو فعل

واحد آئے گا۔ The French army was defeated at Waterloo.

۲۔ اگر گروہ یا مجموعے کے الگ الگ افراد یا جنس سے مراد ہے تو فعل جمع

آئے گا۔ The jury found the accused guilty.

ذیل میں اسم جمع Collective Nouns دیئے جا رہے ہیں۔

معنی	تلفظ	الفاظ
موشیوں کا گڈ	ای ڈروو آؤن کئے ٹل	A drove of cattle.
جہازوں کا بیڑہ	ای فلیٹ آؤن شپس	A fleet of ships.
بھڑوں کا گڈ	ای فلوک آؤن شیپ	A flock of sheep.
جنگل - بن	ای فورسٹ آؤن ٹریز	A forest of trees.
قیدیوں کا گروہ	ای گینگ آؤن پریزنرس	A gang of prisoners.
پھولوں کا ہار - سجا	ای گارلینڈ آؤن فلوورس	A garland of flowers
پتھروں کا ڈھیر	ای ہیپ آؤن اسٹونس	A heap of stones
شہد کی مکھیوں کا چھتہ	ای کالونی آؤن بیز	A hive of bees
انجمن اقوام	ای لیگ آؤن نیشنز	A league of nations
کتب خانہ (کتاب خانہ)	ای لائبریری آؤن بکس	A library of books
جوتوں کا جوڑا	ای پیئر آؤن شووز	A pair of shoes
اندھ کا گٹھا	ای شیف آؤن کورن	A sheaf of corn
پھلیوں کا غول	ای شوئل آؤن فیش	A shoal of fish
گھوڑوں کا گروہ	ای ٹیم آؤن ہورسز	A team of horses

معنی	تلفظ	الفاظ	معنی	تلفظ	الفاظ
قوم	نیشن	Nation	پیادہ فوج	ان فینٹری	Infantry
دیہاتی لوگ	پی زینٹری	Peasantry	عوام	پبلک	Public
جماعت	پارٹی	Party	اڑدھام	موب	Mob
جہم غفیر	لی جی ان	Legion	انجن	سوسائٹی	Society

People کے معنی ہیں "لوگ"۔ اگر غور کریں تو بہت سے لوگ جب مختلف حیثیت سے مختلف موقعوں پر یکجا ہوتے ہیں تو ان کے گروہ کے نام بھی تبدیل ہو جاتے ہیں جو درج ذیل ہیں۔

موقعہ	معنی	تلفظ	الفاظ
جلسہ یا گانے کی محفل میں	سامعین	اودی انس	Audience
مذہبی اجتماع میں	جماعت	کونگریشن	Congregation
سڑک یا بازار میں	بھڑ	کراؤڈ	Crowd
جھگڑوں میں	جہم غفیر	موب	Mob
بے ترتیب مجمع میں	بھڑ	رے بل	Rabble
میچ وغیرہ میں	تماشاچی	اس پیکٹیر	Spectators

Lesson No. 21

سبق ۲۱

USES OF WILL & SHALL

غیر سوالیہ فقرہ میں مستقبل کے معنی مفہوم ہوں تو متکلم کے ساتھ shall اور باقی
 صیغوں کے ساتھ will کا استعمال کرنا چاہیے۔
 I shall go. He will go.
 You will go.
 (۲) اگر فاعل کا پختہ ارادہ یا ضد ظاہر ہو تو تینوں صیغوں کے ساتھ will کا استعمال کریں۔
 (۳) اگر مستقبل کے معنوں کے علاوہ دوسرے معنی مفہوم ہوں تو مخاطب اور غائب کے
 ساتھ shall لگایا جائے گا۔

سوالیہ فقرہ میں اگر متکلم خود کوئی کام کرے یا غائب سے کام کرنے میں مخاطب کی
 مرضی دریافت کرے تو shall سے ترجمہ کیا جاتا ہے (کیا وہ کھائے گا) Shall he eat?
 (۲) اگر متکلم فاعل کی مرضی یا ارادہ معلوم کرے تو will سے ترجمہ کیا جاتا ہے۔ جیسے
 (کیا وہ دودھ پئے گا)۔ (مرضی)
 Will he drink the milk?
 سوالیہ فقرہ میں متکلم کے ساتھ ہرگز will کا استعمال نہیں کیا جاتا۔

EXERCISE No. 11



مشق ۱۱

WILL & SHALL

معنی	فقہ
۱۔ وہ بچے کے لئے ایک کھلونا لائے گا۔	1. He will bring a toy for the baby. بچے کی دی فور لوائے گا، برنگ، دل ہی
۲۔ میرا خیال ہے کہ وہ تمام دودھ پیئے گا۔	2. I think that he will drink all the milk. ملک دی اول ڈرنک، دل ہی دیٹ، تنک آئی
۳۔ میں اس کتاب کو (ضرور) پڑھوں گا اگرچہ تم اس کے پڑھنے سے منع کرتے ہو۔	3. I will read this book though you tell me not to read it. ٹیل یو دوہ بک دس ریڈ، دل آئی اٹ ریڈ ٹو نوٹ می
۴۔ کیا آج شام کو میں تمہارے بھائی سے مل سکتا ہوں؟	4. Shall I see your brother this evening? ایوننگ دس، بروڈر یور سی آئی شیل
۵۔ جب تک تم اس سے نہیں کہو گے وہ میرا حقیرا واپس نہیں کرے گا۔	5. He shall not return my bag till you ask him to do so. یو ٹل بیک مائی ریٹرن ٹوٹ شیل ہی سو ڈو ٹو ہم آسک
۶۔ کیا تم رہبر انگلش ایک روپیے میں خریدو گے؟	6. Will you buy the English Guide for one rupee? گائیڈ انگلش دی ہائی یو دل روپی ون فور
۷۔ وہ تمہارے بھائی کو دوبارہ نہیں ماریگا۔	7. He will not beat your brother again. اگین، بروڈر یور ہیٹ ٹوٹ دل ہی
۸۔ تم کو روز پرائمر کی ایک کاپی خریدنی پڑے گی۔	8. You shall have to buy a copy of the "ROSE PRIMER." اوت کوپی لے ہائی ٹو ہیو شیل یو دی روز پرائمر

Lesson No. 22	USES OF "AND"	سبق ۲۲
---------------	---------------	--------

"بیل، گائے اور بھیڑ دوڑے۔" اس فقرے میں جس طرح آخری دو اسموں کے درمیان لفظ "اور" استعمال ہوا ہے، اسی طرح انگریزی میں سب سے آخری اسم سے پہلے ایک بار لفظ and آتا ہے۔
 The ox, the cow and the sheep ran
 اور AND سے پہلے اسموں کے درمیان صرف کو مار (و) استعمال کیا جاتا ہے۔

جب دو یا دو سے زیادہ فعل ایسے ہوں جن کا فاعل ایک ہو اور ان کے ساتھ لفظ and آ رہا ہو تو فعل معادن صرف ایک فعل کے ساتھ آتا ہے باقی کے ساتھ ضروری نہیں مثلاً۔ "وہ رو سکتا ہے، گا سکتا ہے اور ہنس سکتا ہے۔" کا انگریزی ترجمہ یہ ہو گا۔

He can weep, sing and laugh.

فقرے میں جب مختلف Pronouns قریب قریب ہوں — تو ان کی ترتیب یوں ہوتی ہے۔ (۱) مخاطب — تم یا تو (۲) غائب — وہ (۳) متکلم — میں یا ہم — اردو میں خواہ ترتیب کچھ بھی ہو لیکن انگریزی میں اسی طرح آئے گا۔

میں، تم اور وہ ایک کتاب پڑھیں گے۔
 You, he and I will read a book.

Lesson No. 23	USES OF "OR"	سبق ۲۳
---------------	--------------	--------

ایسے فقرہ میں جیسے "میں یا تو دو دھنی سکتا ہوں یا روٹی کھا سکتا ہوں۔" پہلے "یا" کا ترجمہ Either ہے اور دوسرے "یا" کا Or سے کرنا چاہیے، غور کرو :-

I can either drink the milk or eat the bread.

اگر فقرے میں ایک سے زیادہ فاعل ہوں تو فعل جمع آئے گا اور کوشش کرنی چاہیے کہ جمع فعل کے ساتھ جمع فاعل آجائے۔ (بشرطیکہ جملہ میں ایسا فاعل ہو) مثلاً۔
 "یا تو کتاب تم پڑھ رہے تھے یا وہ پڑھ رہا تھا۔"

Either he or you were reading the book.

He is singing or laughing. "وہ گا رہا ہے یا ہنس رہا ہے۔"

You may either read or write. "یا تو تم پڑھ سکتے ہو یا لکھ سکتے ہو۔"

Either you or they have laughed. "یا تو تم ہنس چکے ہو یا وہ۔"

EXERCISE No. 12 ★

مشق ۱۲

★ AND & OR ★

فقرے

معنی

1. I gave him a spoon, a saucer and a tray.
۱:- میں نے اسے ایک چم، ایک طشتری اور ایک ٹرے دی۔
2. Your nibs, slate and ink-stand are all bad.
۲:- تمہاری نیبیں، سلیٹ اور قلمدان سب خراب ہیں۔
3. Put the lock on the chair or on the table.
3:- سہ تالے کو کرسی پر، میز پر یا صندوق پر رکھ دو۔
or on the box.
4. Either her jug or her mug has been broken.
۴:- اُس کا جگ یا اُس کی صراحی ٹوٹ گئی ہے۔
5. You, he and I will jump over the wall.
۵:- میں، تم اور وہ دیوار پر سے کودیں گے۔
6. Was there a leopard, a wolf or a bear
۶:- کیا چڑیا گھر میں ایک چیتا یا ایک بھیڑ یا ایک رچھ تھا؟
in the zoo?
7. He and I will bring and eat the grapes
7:- میں اور وہ جمعہ کو انگور لائیں گے اور کھائیں گے۔
on Friday.
8. I asked him for a turban, a shirt and
8:- میں نے اُس سے ایک پگھٹی، ایک قمیض اور ایک تہبند مانگی۔
an apron.
9. Neither I nor they caught the dog.
9:- نہ انھوں نے اور نہ ہی میں نے کتے کو پکڑا۔

EXERCISE No. 13 ★ مشق ۱۳

نیچے دیئے ہوئے جملوں کو غور سے پڑھیں اور ان کے مطابق دوسرے جملے بنا کر
خوب مشق کریں :

معنی	نقرے
۱. Do you know how to sing ?	۱. کیا تم کو گانا آتا ہے ؟
2. He seems to have been playing.	۲. معلوم ہوتا ہے کہ وہ کھیلتا رہا ہے۔
3. I am going to read the letter.	۳. میں خط پڑھنے والا ہوں۔
4. He came that he should sing.	۴. وہ گانے کے لئے آیا۔
5. I have been living in Karachi for ten years.	۵. مجھے کراچی میں رہتے ہوئے دس برس ہو گئے۔
6. It is easy for me to jump over the wall.	۶. دیوار پر سے پھلانگ مارنا میرے لئے آسان ہے۔
7. It is now two years that I was in Nawabshah.	۷. مجھے نواب شاہ سے آئے ہوئے دو سال گزر گئے۔
8. It was your servant, who drank the milk.	۸. جس نے دودھ پیا وہ تمہارا ملازم ہی تو تھا۔
9. It is wrong of him to beat the boy.	۹. یہ اُس کی غلطی ہے جو اس نے لڑکے کو مارا۔
10. Did you see my brother sitting by the teacher ?	۱۰. کیا تم نے میرے بھائی کو استاد کے پاس بیٹھے ہوئے دیکھا تھا ؟
11. Have you not told me to go by myself ?	۱۱. کیا تم نے مجھ سے اکیلے جانے کو نہیں کہا تھا ؟
12. You have to read the letter.	۱۲. تمہیں خط پڑھنا ہے۔
13. I am very glad to see you.	۱۳. تمہارے ملنے سے میں بہت خوش ہوں۔
14. You may go to see your son.	۱۴. تم اپنے لڑکے سے ملنے جا سکتے ہو۔
15. Will you send me a pen ?	۱۵. کیا تم مجھے ایک قلم بھیجو گے ؟

مشق ۱۴

EXERCISE No. 14 ★

مشق ۱۴ کی طرح اس مشق میں بھی مفید اور کارآمد جملے دیئے گئے ہیں انہیں پڑھ کر سمجھنے اور ایسے ہی مختلف جملے بنانے چاہئیں تاکہ ترجمہ خوبصورتی سے کیا جاسکے۔

معنی	نفرے
۱۔ کیا تم نے کبھی ہیرا دیکھا ہے؟	1. Have you ever seen the diamond?
۲۔ کلغٹن کا کون سا راستہ ہے؟	2. Which way leads to Clifton?
۳۔ آٹھ ماہ پہلے کہ میں نے اُسے بٹیر دیا تھا۔	3. I had given him the quail eight months ago
۴۔ تمہارے دوست ظریف کو کیا ہوا؟	4. What is the matter with your friend, Zarif?
۵۔ وہ اتنا مالدار نہیں ہے کہ ایک بنگلہ یا ایک کار خرید سکے۔	5. He is not too rich to buy a bungalow or a car.
۶۔ وہ اتنا کمزور ہے کہ گاڑی سے سفر نہیں کر سکتا۔	6. He is too weak to travel by the train.
۷۔ تمہارے لئے بہتر ہے کہ گھر جاؤ۔	7. It will be better for you to go home.
۸۔ میرے استاد نے مجھے اپنا سبق یاد کرنے کے لئے کہا۔	8. My teacher asked me to learn my lesson.
۹۔ دیکھیں تم میں سے کون دوڑ سکتا ہے۔	9. Let us see which of you can run fast.
۱۰۔ دیوار کو رنگنے میں اُسے دو ہفتے لگیں گے۔	10. It will take him two weeks to paint the wall.
۱۱۔ تمہیں نقشے اگلے مہینے کی تین تاریخ تک مل جائیں گے۔	11. You will get the maps by the third of the next month.
۱۲۔ اس گھڑی کی کیا قیمت ہے؟	12. What is the price of this watch?
۱۳۔ مجھے اس کا نام بتاؤ۔	13. Let me know his name.

CHAPTER IV

باب چہارم ضرب الامثال اور کہاوتیں

ENGLISH PROVERBS & MAXIMS

1. What is the use of crying over spilt milk.
۱۔ اب پچھتائے کیا ہوت جب چڑیاں چُگ گئیں کھیت۔
2. All covet all lose. ۲۔ آدمی کو چھوڑ ساری کو جاوے، ایسا دُپے تھانہ پاوے۔
3. We are between two fires. ۳۔ آگے کنواں پیچھے کھائی۔
4. One post to a hundred candidates. ۴۔ ایک انار سو بیار۔
5. One stinking fish spoils the whole tank.
۵۔ ایک پھلی سارے جل کو گندہ کرتی ہے۔
6. One flower makes no garland. ۶۔ اکیلی لکڑی کیا آپخ دے۔
7. Wrong at the very begining. ۷۔ بسم اللہ ہی غلط۔
8. Pierced is pearl, unpierced is stone.
۸۔ بندھ گیا سو موتی، رہ گیا سو پتھر۔
9. Many a little makes a mickle. ۹۔ ہونڈ ہونڈ کر کے تالا ب بھر جاتا ہے۔
10. Better be alone than evil company. ۱۰۔ بُری صحبت سے تنہائی بھلی۔
11. Hungry dogs will eat dry pudding. ۱۱۔ بھوکا مر تانہ کھاتا۔
12. Something is better than nothing. ۱۲۔ بھلے چور کی لنگوٹی ہی سہی۔
13. When all men say that you are an ass, it is time to bray.
۱۳۔ جب سب کہیں بلی، تو بلی ہی سہی۔
14. The body at ease, the mind at ease. ۱۴۔ تن سکھی تو من سکھی۔
15. There is no rose without a thorn. ۱۵۔ جہاں پھول وہاں کانٹا۔
16. While there is life, there is hope. ۱۶۔ جب تک سانس تب تک آس۔
17. Barking dogs seldom bite. ۱۷۔ جو گرختے ہیں سو برتے نہیں۔
18. Penny wise pound foolish. ۱۸۔ جاٹ گناہ دے بھلی دے۔

19. A guilty conscience need no accuser. - ۱۹۔ چھپکلی داری میں تنکا۔
20. Small wit great boast. - ۲۰۔ چھوٹا منہ بڑی بات۔
21. Nearer the church farther from God. - ۲۱۔ چرچ تلے اندھیرا۔
22. To build castles in the air. - ۲۲۔ خیالی پلاؤ پکانا۔
23. There is something at the bottom. - ۲۳۔ دال میں کچھ کالا ہے۔
24. Honesty is the best policy. - ۲۴۔ ایمان ہے تو سب کچھ ہے۔
25. To make mountain of a mole hill. - ۲۵۔ رانی کا پہاڑ بنانا۔
26. Slow and steady wins the race. - ۲۶۔ سہج نیچے سو میٹھا سو۔
27. Spend and God will send. - ۲۷۔ شکر خورے کو خدا شکر دیتا ہے۔
28. It is never too late to mend. - ۲۸۔ صبح کا بھولا شام کو گھر آئے تو بھولانہ کہلائے۔
29. Necessity is the mother of invention. - ۲۹۔ ضرورت ایجاد کی ماں ہے۔
30. All that glitters is not gold. - ۳۰۔ ظاہری صورت پر نہ جاؤ۔
31. Knowledge is power. - ۳۱۔ علم بڑی چیز ہے۔
32. Pride has a fall. - ۳۲۔ غرور کا سر نہ چھا۔
33. Contentment is a blessing. - ۳۳۔ قناعت بڑی چیز ہے۔
34. A mountain in labour and mouse the result. - ۳۴۔ کھو دیا پہاڑ، نکلا چوہا۔
35. To throw pearls before swine. - ۳۵۔ گدھا کیا جانے زعفران کا بھار۔
36. Death keeps no calendar. - ۳۶۔ موت کا کوئی اعتبار نہیں۔
37. Blood is thicker than water. - ۳۷۔ ناخنوں سے گوشت جدا نہیں ہوتا۔
38. Jack of all trades. - ۳۸۔ ہر فن مولا۔
39. Honey is not for ass's mouth. - ۳۹۔ یہ مٹھ اور سور کی دال۔

طلباء کی ضرورت کو مد نظر رکھتے ہوئے، ۸۱ء، اضرب الامثال انگریزی اور ۱۹۵۰ء محاورات سلیس اردو ترجمہ کے ساتھ کتابی صورت میں شائع کئے گئے ہیں۔ پاکٹ سائز میں مجلد اور سفید و اجلے کاغذ پر صاف و واضح اردو، انگریزی ٹائپ میں چھپی ہوئی اسٹوڈنٹس مینڈیٹ - انگلش ضرب الامثال صرف روپے میں ہر کتب فروش سے مل سکتی ہے یا براہ راست محانی پبلشرس ناشران و ممبران کتب گراچی عا سے طلب کی جاسکتی ہے۔

40. A black hen lays white eggs. - شیطان کے گھر فرشتہ۔
41. A constant guest is never welcome. - ۴۱۔ قدر کھودیتا ہے ہر روز کا آنا جانا۔
42. Watched pot never boils. - ۴۲۔ زیادہ نکرے کام بگڑتا ہے۔
43. A beggar dances before a thief. - ۴۳۔ ننگا کھڑا جاڑ میں ہے کوئی کپڑے لے آتا۔
44. Sleep is the twin brother of death. - ۴۴۔ سو یا اور مر سب برابر۔
45. Small cost and great show. - ۴۵۔ کم خرچ بالا نشین۔
46. Misfortune never comes alone. - ۴۶۔ سنگ آمد سخت آمد۔
47. Chips of the same block. - ۴۷۔ سب ایک تھیلی کے پتے ہیں۔
48. What connection is there between earth and heaven. - ۴۸۔ چہ نسبت خاک و آسمان پاک۔
49. Forced labour is better than idleness. - ۴۹۔ خالی سے بیگار بھلی۔
50. Even a worm will turn at last. - ۵۰۔ بے چوٹی بھی چوٹ کرتی ہے۔
51. To hunt with the hound and run with the hare. - ۵۱۔ چور سے کہے چوری کر اور شاہ سے کہے تیرا گھر لٹا۔
52. Small mouth big words. - ۵۲۔ تھوڑا منہ بڑی بات۔
53. Answer the ignorant with silence. - ۵۳۔ جواب جاہلان باشد خاموشی۔
54. Fast run, fast lose. - ۵۴۔ آگے دوڑ، پیچھے چھوڑ۔
55. Eat first and talk afterwards. - ۵۵۔ اول طعام بعدہ کلام۔
56. All are slow to give. - ۵۶۔ پرانی تھیلی کا منہ سکتا۔
57. To lock the stable door when the horse is stolen. - ۵۷۔ چوری ہو چکی تالا دینا۔

58. Every thing is good in it's season.

۵۸۔ ہر چیز اپنی فصل میں ہی اچھی لگتی ہے۔

59. Fortune knocks once at least at every man's gate.

۵۹۔ ایک دفعہ سب کے دن پھرتے ہیں۔

60. Do not close a letter without reading it, nor drink water without seeing it.

۶۰۔ خط بھیجے جانے کے، پانی پیے پھان کے۔

61. The blind should not run.

۶۱۔ اندھے کو دوڑنا کیا ضرور۔

62. Bad news travels fast.

۶۲۔ بُری خبر جلد پھیلیتی ہے۔

63. A man's house is his fort.

۶۳۔ اپنا گھر قلعہ۔

64. A tree is known by it's fruits.

۶۴۔ درخت کا حال پھل سے معلوم ہوتا ہے۔

65. A new broom sweeps clean.

۶۵۔ نیا لوگر مارے ہرن۔

66. A figure among ciphers.

۶۶۔ اندھوں میں کاٹا سردار۔

67. A little knowledge is dangerous thing.

۶۷۔ نیم حکیم خطرہ جان، نیم ملاح خطرہ ایمان۔

68. Fools give feasts and wise man eat.

۶۸۔ پھوڑے کا مال منس منس کھائے۔

69. I stout, thou stout, who shall carry the dirt out.

۶۹۔ میں بھی رانی، تو بھی رانی کون بھرے گا پانی۔

70. Like priest like people.

۷۰۔ جیسی روح ویسے فرشتے۔

71. Man is mortal.

۷۱۔ انسان فانی ہے۔

72. Love is blind.

۷۲۔ عشق اندھا ہوتا ہے۔

73. No gains without pains.

۷۳۔ سیدو اپن میوا نہیں۔

74. Silence gives a consent.

۷۴۔ الخا موشی نیم رضا۔

75. One beats the bush, another catches the bird.

۷۵۔ دکھ بھری بی فاخہ، کوئے اندھے کھائیں۔

Lesson No. 2

سبق ۲

IDIOMS

محاورات

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 1. Look about you. | اپنے ارد گرد دیکھو۔ |
| 2. What are you about ? | تہیں کیا نکر ہے۔ |
| 3. According to | بموجب |
| 4. On account of | برائے |
| 5. Add in | شامل کرنا |
| 6. Now and again | کبھی کبھی |
| 7. After all | بہر حال |
| 8. As regard | متعلق |
| 9. As yet | ابھی تک |
| 10. Be off | دور ہو۔ |
| 11. Let it be | جانے بھی دو |
| 12. Bit by bit | تھوڑا تھوڑا کر کے |
| 13. Not a bit | بالکل نہیں |
| 14. Blow out | بجھانا (چولہ) |
| 15. Blow upon | بدنام کرنا |
| 16. Break down | سار کرنا |
| 17. Bring to mind | یاد کرنا |
| 18. Bring up | پرورش کرنا |
| 19. Call for | مانگنا |
| 20. Call in | تقاضہ کرنا |
| 21. Come along | ساتھ ساتھ چلنا |
| 22. Come under | زیر اثر آنا |
| 23. Cut off | ختم کرنا |
| 24. Cut out | منقطع کرنا |
| 25. Day by day. | دن بہ دن |
| 26. Face to face | آمنے سامنے |
| 27. Catch fire | بھڑک اٹھنا |
| 28. Set on fire | آگ لگا دینا |
| 29. Go about | کوشش کرنا |
| 30. Go through | غور کرنا |
| 31. At last | آخر کار |
| 32. Look after | نگرانی کرنا |
| 33. Look into | تحقیقات کرنا |
| 34. Be quick | جلدی کرو |
| 35. Run away | فرار ہو جانا |
| 36. In view of | بہ لحاظ |
| 37. Walk about | گھومنا |
| 38. What for | کس لئے |
| 39. Word by word | لفظ بہ لفظ |
| 40. Much worried | بہت پریشان |

محاورات کے استعمال سے زبان میں یک گونہ خوبی پیدا ہو جاتی ہے لہذا ہم ہر انگلش (قیمت روپے) کی ایک جلد ہر وقت اپنے پاس رکھیں جس میں چھ سو سے زائد محاورات بمعہ اردو ترجمہ دیئے گئے ہیں :

41. Get a thing for nothing. - کسی چیز کو مفت حاصل کرنا۔
42. He can make nothing of it. - یہ اُسکے کام کا نہیں۔
43. There is nothing in it. - اس بات کی کوئی اصلیت نہیں۔
44. Oil the machine. - مشین میں تیل دو۔
45. I am out with him. - میری اُس سے دوستی نہیں رہی۔
46. Bus stops here to pick up passengers. - مسافروں کو بٹھانے کے لئے بس یہاں رکتی ہے۔
47. I said it only in play. - میں نے یہ صرف مذاق میں کہا تھا۔
48. A few words will put the matter right. - یہ معاملہ چند لفظوں میں ٹھیک ہو جائے گا۔
49. Don't put the blame on me. - مجھے الزام نہ دو۔
50. Every insult was put on him. - اُسکی بُری طرح توہین کی گئی۔
51. He puts no value on my advice. - وہ میرے مشورے کی قدر نہیں کرتا۔
52. Put on your coat. - اپنا کوٹ پہنو۔
53. He was put to flight. - وہ بھاگنے پر مجبور کیا گیا۔
54. I cannot put it into words. - میں اسے لفظوں میں دانا نہیں کر سکتا۔
55. Put it to a good use. - اس کا جائز استعمال کرو۔
56. Put all these books to sale. - ان تمام کتابوں کو فروخت کیلئے پیش کرو۔
57. He is out. - وہ گھر میں نہیں ہے۔
58. Put your case to me. - اپنا معاملہ میرے سامنے پیش کرو۔
59. Put the matter into his hands. - یہ معاملہ اُس پر چھوڑ دو۔
60. You must have put the clock fast. - تم نے ضرور گھڑی کو آگے کر دیا ہو گا۔
61. He eats the bread of idleness. - وہ بیکار پڑے پڑے
62. Put to death. - روٹیاں توڑتا ہے۔ قتل کر دینا۔
63. She rises with the sun. - وہ سورج نکلنے ہی اُٹھتی ہے۔

Lesson No. 3

سبق ۳

COMPARISONS

امثال

1. As bitter as gall.
2. As black as coal.
3. As blind as a bat.
4. As busy as a bee.
5. As dumb as a statue.
6. As fast as a hare.
7. As greedy as crow.
8. As proud as a peacock.
9. As cunning as a fox.
10. As brave as a lion.
11. As hard as a stone.
12. As tall as a steeple.
13. As yellow as saffron.

- ۱۔ پتے کی طرح تلخ
- ۲۔ کوئلہ جیسا سیاہ
- ۳۔ چمگادڑ کی مانند اندھا
- ۴۔ مچھلی کی طرح مصروف
- ۵۔ بُت کی مانند گونگا
- ۶۔ خرگوش کی طرح تیز رفتار
- ۷۔ کوءے جیسا لالچی
- ۸۔ مور کی طرح مغرور
- ۹۔ لومڑی کی مانند عیار
- ۱۰۔ شیر کی طرح دلیر
- ۱۱۔ پتھر کی مانند سخت
- ۱۲۔ مینار جیسا لمبا
- ۱۳۔ زعفران سا زرد

Lesson No. 4

سبق ۴

پرندوں اور جانوروں کی آوازیں
Cries of animals and birds.

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. Birds twitter. پرندے چہلاتے ہیں | 5. Cocks crow مرغ بانگ دیتے ہیں |
| 2. Flies buzz. نکھیاں بھنجناتی ہیں | 6. Dogs bark کتے بھونکتے ہیں |
| 3. Crows caw کوءے کائیں کائیں کہتے ہیں | 7. Lions roar شیر گر جتے ہیں |
| 4. Frogs croak. میٹک ٹراتے ہیں | 8. Asses bray. گدھے رینگتے ہیں |

”رہبر انگلش“ میں ۱۲۰ امثال اور ۲۲ مختلف پرندوں اور جانوروں کی آوازیں درج ہیں۔ اگر انھیں یاد کر لیا جائے تو ترجمہ کرنے میں کافی مدد ملے گی۔

قیمت ”رہبر انگلش“۔۔۔ ۱۰ روپیہ فی جلد (موصول ڈاک پے پیسے)

Lesson No.

قومیت

سبق ۵

NOUNS DENOTING NATIONALITY

ہر ملک کے باشندوں کی قومیت اُن کے ملک کے نام سے منسوب ہوتی ہے۔
جیسے پاکستان سے پاکستانی۔ لہذا قومیت لکھنے میں احتیاط سے کام لینا چاہیے۔

Country or Region.	Name for native or citizen.	Country or Region.	Name for native or citizen.
Afghanistan	Afghan	Israel	Israeli
Argentina	Argentinian	Italy	Italian
Australia	Australian	Japan	Japanese
Bahrain	Bahraini	Korea	Korean
Belgium	Belgian	Kuwait	Kuwaiti
Brazil	Brazilian	Lebanon	Lebanese
Bulgaria	Bulgarian	Nepal	Nepalese
Burma	Burmese	New Zealand	New Zealander
Canada	Canadian	Norway	Norwegian
Ceylon	Ceylonese	Pakistan	Pakistani
China	Chinese	Palestine	Palestinian
Columbia	Columbian	Philippines	Filipino
Czechoslovakia	Czechoslovak	Poland	Pole
-do-	Czechoslovakian	Portugal	Portuguese
Denmark	Dane	Russia	Soviet nationality
Egypt	Egyptian	Saudi Arabia	Saudi Arab
Finland	Finn	Scotland	Scot
France	French	South Africa	South African
Germany	German	Spain	Spaniard
Great Britain	Briton, British	Sweden	Swede
Greece	Greek	Switzerland	Swiss
Hungary	Hungarian	Syria	Syrian
India	Indian	Tunisia	Tunisian
Indonesia	Indonesian	Turkey	Turk
Iran	Iranian	United States of America	American
Iraq	Iraqi	Yemen	Yemenite
Ireland	Irish		

Lesson No. 6

زرمبادلہ

سبق ۶

FOREIGN EXCHANGE

دنیا کے ہر ملک میں علیحدہ علیحدہ سکے رائج ہیں اور ان کے نام بھی ایک دوسرے سے مختلف ہیں لہذا دنیا کے تمام ممالک میں رائج شدہ سکے جات اور ان کے اجزاء کے نام ذہن میں رکھنے چاہئیں۔

Country	Basic Monetary Unit Name.	Principal Fractional Unit Name.
Afghanistan	Afghan	Pul
Australia	Pound	Shilling, Penny (Pence)
Austria	Shilling	Groschen
Belgium	Franc	Centime
Brazil	Cruzairo	Centavo
Burma	Rupce	Anna
Canada	Dollar	Cent
Ceylon	Rupce	Anna
Columbia	Peso	Centavo
Czechoslovakia	Koruna	Haler
Denmark	Krone	Ore
Egypt	Pound	Piaster
France	Franc	Centime
Germany	Deutschemark	Pfennig
Great Britain	Pound	Shilling, Penny (Pence)
Hungary	Forint	Filler
India	Rupce	Anna
Indonesia	Rupiah	Cent
Iraq	Rial	Dinar
Iran	Dinar	Fill
Ireland	Pound	Shilling, Penny (Pence)
Israel	-do-	Prutah
Italy	Lira (lire)	Centesimo
Japan	Yen	Sen
Kuwait	Rupce	...
Malaya	Dollar	Cent
Nepal	Rupce	Pie
New Zealand	Pound	Shilling, Penny (Pence)
Norway	Krone	Ore
Pakistan	Rupce	Anna
Poland	Zloty	Grosz
Portugal	Escudo	Centavo
Saudi Arabia	Riyal	Piaster
Singapore	Dollar	Cent
Spain	Peseta	Centimo
Sweden	Krona	Ore
Switzerland	Franc	Centime
Turkey	Lira	Piaster
South Africa	Pound	Shilling, Penny (Pence)
Russia	Ruble	Kopek
Yemen	Imani	Bogsha

OUR PAKISTAN

A century ago Allama Jamaluddin Afghani started his struggle for uniting all the Muslim countries of the world; but his scheme could not succeed. Allama Dr. Sir Muhammad Iqbal after a considerable change suggested for the establishment of a purely Islamic State. All India Muslim League had welcomed the new idea and struggled for obtaining this object under the leadership of late Quaid-e-Azam Muhammad Ali Jinnah. After a long period of hardship, on 14th August 1947 Pakistan came into existence.

Pakistan has been divided into two parts under the one Centre: 1. WEST PAKISTAN. 2. EAST PAKISTAN.

On 23rd of March 1956 an Islamic Republic Form of Government was formed under the President who is known head of the State. Before this, our country was governed under the English Law and head of the State was called "Governor-General".

On 14th October 1955 a Unitary Form of Government was introduced and the Pakistan was divided into two different units as one Province each.

1. The whole Provinces (including States but excluding Karachi, the Federal Capital) as one Province "WEST PAKISTAN".
2. East Bengal as "EAST PAKISTAN"

One Governor has been deputed on each Unit. West Pakistan has been divided into ten different Divisions and for each Division there is one Commissioner.

East Pakistan has also been divided into three Divisions.

Details of districts and other areas under each Commissionery is given below :-

WEST. PAKISTAN

1. PESHAWAR DIVISION: The districts of Peshawar, Mardan, Hazara and Cambellpur; the Tribal Areas attached to the districts of Peshawar, Mardan and Hazara; and the Agencies of Malakand, Mehmmand and Khayber.

2. DERA ISMAIL KHAN DIVISION: The districts of Dera Ismail Khan, Bannu, Kohat and Mianwali, the Tribal Areas attached to the districts of Dera Ismail Khan, Bannu and Kohat and the Agencies of Kurram and North Waziristan.
3. RAWALPINDI DIVISION: The districts of Rawalpindi, Jhelum, Gujrat and Shahpur.
4. LAHORE DIVISION: The districts of Lahore, Sheikhupura, Gujranwala and Sialkot.
5. MULTAN DIVISION: The districts of Multan, Jhang, Lyallpur and Montgomery.
6. BAHAWALPUR DIVISION: The districts of Bahawalpur, Bahawalnagar, Rahim Yar Khan Muzaffargarh and Dera Ghazi Khan.
7. KHAIRPUR DIVISION: The State of Khairpur and the districts of Jacobabad, Sukkur, Larkana and Nawabshah.
8. HYDERABAD DIVISION: The districts of Hyderabad, Tatta, Dadu, Mirpurkhas and Sanghar.
9. QUETTA DIVISION: The Agencies of Quetta, Zhob, Loralai and Sibi.
10. KALAT DIVISION: The Baluchistan States Union and Chagai.

EAST PAKISTAN

East Pakistan consists of the following three Divisions :-

1. DACCA DIVISION: The districts of Dacca, Barisal, Jessore, Nadya, Khulna and Kushtia.
2. RAJSHAHI DIVISION: The districts of Sylhet, Dinajpur, Parbatipur and Mymensing
3. CHITTAGONG DIVISION: Chittagong Hill Tracts, Tippera, Noakhali, Bogra, Faridpur, Pabna and Rangpur.

اس سبق میں مشرقی و مغربی پاکستان کی کشتریاں اور ان کے اضلاع پڑھ لینے کے بعد انھیں ذہن نشین کر لینا ضروری ہے۔ ہر مقام کے بچے بھی بار بار لکھ کر یاد کریں۔ چونکہ اکثر لوگ مقامات کی بچے کھلے میں غلطی کر جاتے ہیں :

انگریزی اردو عربی فارسی

لغات

سندھی پشتو گجراتی بنگالی

پرستہ داروں کے نام

انگریزی	اردو	عربی	فارسی	سندھی	پشتو	گجراتی	بنگالی
Mother	ماں	اُمّ	مادر	ماء	مور	ماں / ماتا	ماتا
Father	باپ	أَبّ - وَالِد	پدر	پئی	پلار	پتا	باپ
Brother	بھائی	أَخ	برادر	پاء	رور	بھائی	بھائی
Sister	بہن	أُخْت	خواہر	پین	خور	بہن	بُون
Son	بیٹا	إِبْن	فرزند	یٹ	زوکے	پتر	پتر
Daughter	بیٹی	بِنْت	دختر	ڈی	لور	پتری	ے
Husband	شوہر	زَوْج	شوہر	مُتْرَس	میڑا	پتی	شوامی
Wife	بیوی	زَوْجَة	زوجہ	نرال	مانہ	استری	استری
Daughter-in-law	بھو	زَوْجَة الْإِبْن	سہ دسہا	ننھن	نژو	دھو	بھو
Mother-in-law	ساس	خَتْنَة	خوشدامن	سَس	خوخ	ساس	شاشٹری
Father-in-law	سسر	أَبّ الزَّوْجَة	خسر	سھرو	سخر	سسر	ششٹر
Brother-in-law	برادر نسبتی	أَخ الزَّوْجَة	برادر زن	سالو	اوخشہ	سالو	شالا
Brother-in-law	بھنوئی	زَوْجِ الْإِخْت	شوہر بھینہ	پیٹیو	ادخشہ	بھنے دی	بھنہی
Grandfather	دادا	جَدّ	جد	ڈاڈو	نیکہ	دادا	دادا
Grandmother	دادی	جَدَّة	جدہ	ڈاڈی	انا	دادی	دادی
Grandson	پوتا	حَفِيد	پسرزادہ	پوتو	لمے	پوترد	ناتی
Granddaughter	پوتی	بِنْتُ الْإِبْن	پسرزادی	پوتی	لمسی	پوتری	ناتنی
Uncle	چچا	عَمّ	عمو	چاچو	اکا	کاکا	چچا
Aunt	چچی	زَوْجَة الْعَم	زوجہ عمو	چاچی	تندارہ	کاکا کی	چچی

انگریزی	اُردو	عربی	فارسی	سندھی	پشتو	گجراتی	بنگالی
Uncle	پھوپھا	ذَوُّ الْعَمَّةِ	عم	پقڑ	ماما	پھواد	پھوپھا
Aunt	پھوپھی	عَمَّةٌ	عمہ	پقی	تروری	پھئی	پھوپھو
Grand-father	نانا	جَدُّ فَاسِدٌ	پدربادر	نانا	نیکہ	نانا	نانا
Grand-mother	نانی	جَدَّةُ فَاسِدَةٌ	مادربادر	نانی	انا	نانی	نانی
Uncle	ماموں	خَالٌ	برادرِ مادر	مامون	ماما	ماما	ماما
Aunt	ممانی	زَوْجَةُ الْخَالِ	زنِ برادرِ مادر	مامی	مامی	مامی	ممانی
Nephew	بھتیجا	ابْنُ الْأَخِ	پسرِ برادر	پاٹنیو	ودارہ	بھتیجو	بھاپو
Niece	بھتیجی	بِنْتُ الْأَخِ	دخترِ برادر	پاٹنی	دورا	بھتیجی	بھانجی
Nephew	بھانجا	ابْنُ الْأُخْتِ	پسرِ مشیرہ	پاٹیبھو	خوریہ	بھانجا	بھاگینا
Niece	بھانجی	بِنْتُ الْأُخْتِ	دخترِ مشیرہ	پاٹیبھی	خورزہ	بھانجی	بھاگنی
Grand-son	نواسا	سِبْطٌ	بنیرہ	ڈھٹو	لمے	پوٹرو	ناتی
Grand-daughter	نواسی	بِنْتُ السَّبْتِ	دخترِ زادی	ڈھٹی	لمسی	پوٹری	ناتنی
Cousin	چچا زاد بھائی	ابْنُ الْعَمِّ	عموزادہ	چاچی جوپت	تربور	کاکائی بھائی	چچا تو بھائی
Cousin	ماموں زاد بھائی	ابْنُ الْخَالِ	عموزادہ	ماچی جوپت	تربور	مامائی بھائی	ماما تو بھائی
Cousin	چچا زاد بہن	بِنْتُ الْعَمِّ	عمزادی	چاچی جی ڈی	ترلہ	کاکائی بہن	چچا تو بہن
Cousin	ماموں زاد بہن	بِنْتُ الْخَالِ	عمزادی	ماچی جی ڈی	ترلہ	مامائی بہن	ماما تو بہن
Uncle	خالو	ذَوُّ الْخَالَةِ	خالو	ماسٹر	ماما	ماسو	خالو
Aunt	خالہ	خَالَتَا	خالہ	ماسی	تروری	ماسی	خالہ

اعضائے جسم انسانی

Skull	کھوپڑی	جَنْجَمَةُ	کاسہ سر	کوپہری	کوپری	کھوپڑی	ماٹھر کھل
Head	سر	رَاسٌ	سر	مٹھو	سر	ماٹھو	ماٹھا
Hair	بال	شَعْرٌ	مو	وانر	بیشتہ	وال	پُحل
Ear	کان	أُذُنٌ	گوش	کُن	غونڈ	کان	کان
Eye	آنکھ	عَيْنٌ	چشم	اک	سترگے	آنکھ	چکھو

انگریزی	اُردو	عربی	فارسی	سندھی	پشتو	گجراتی	بنگالی
Nose	ناک	أَنْفٌ	بینی	نَکُ	پِزِرَه	ناک	ناک
Forehead	پیشانی	جَبْهَةٌ	پیشانی	پیشانی	مَندے	کیاڑ	کپل
Face	چہرہ	وَجْهٌ	رُخ	منہن	مُخ	مودو	مکھ منڈل
Mouth	منہ	فَمٌ	دہن	وات	خولہ	مُون	مکھ
Tongue	زبان	لِسَانٌ	زبان	چپ	ثَرَبہ	زبان	جبا
Tooth	دانت	سِنٌّ	دندان	دَندُ	غارن	دانت	دانت
Neck	گردن	عُنُقٌ	گردن	گھچی	غارہ	گردن	گھار
Shoulder	کاندھا	کَتِفٌ	شانہ	علو	وَرے	کاندھ	کاندھ
Arm	بازو	عَضْدٌ	بازو	ہانہن	مٹ	باجو	بھو
Wrist	کلاں	سَاعِدٌ	ساعد	کراپی	مڑون	کانڈو	کبزہ
Hand	ہاتھ	يَدٌ	دست	هَت	لاس	ہاتھ	ہاتھ
Finger	انگلی	إِصْبَعٌ	انگشت	اگر	گتہ	انگلی	انگل
Belly	پیٹ	بَطْنٌ	شکم	پیت	نس	پیٹ	پیٹ
Stomach	معدہ	مَعِدَةٌ	معدہ	معدہ	معدہ	معاو	آدڑتھلیا
Heart	دل	قَلْبٌ	دل	دل	زِرہ	دل	دل
Liver	جگر	کَبِدٌ	جگر	جگر	زنگیر	جگر	پیش پیش
Spleen	تلی	طَالٌ	طحال	ہیافو	تورے	تلی	پلیہا
Waist	کمر	خَاصِرَةٌ	پشت کمر	چیلہ	ملا	کمر	کمر
Buttock	چوتڑ	عَجْزٌ	سُرمین	چوتڑ	کونائی	ڈھیکا	پاچھا
Thigh	ران	فَخْذٌ	ران	سان	دُرُون	ران	اُردو
Calf	پتلی	سَاقٌ	ساق	پنی	پنڈے	پیرو	نولا
Foot	پاؤں	رِجْلٌ	پا	پیئ	پنچے	پٹ	پا
Toe	انگوٹھا	إِبْهَامٌ	انگشت	آگانو	گو تہ	پنگو انگوٹھو	پیر انگل
Nail	ناخن	ظَفَرٌ	ناخن	نمنہن	نوٹ	نخ	نوٹ

انگریزی	اردو	عربی	فارسی	سندھی	پشتو	گجراتی	بنگالی
Lion	شیر	أَسَدٌ	شیر	شینهن	مازرے	سپس	شنگا
Elephant	ہاتھی	فِيلٌ	فیل	ہاتھی	ہاتھی	ہاتھی	ہاتھی
Wolf	بھڑیا	ذِئْبٌ	گرگ	بگمٹ	یوہ	درو	نیکے باک
Fox	لومڑی	ثَعْلَبٌ	روباہ	لومٹری	گیدڑ	سیال	میک شیل
Monkey	بندر	قِرْدٌ	بوزنہ	باندر	بیزو	واندرو	بندر
Parrot	طوطا	بَيْغَاءٌ	طوطی	طوطو	شن طوطی	پوٹ	طوطا
Cock	مرغا	رَبِيعٌ	خروس	حکٹ	چراگ	مرگو	مرگا
Viper	سانپ	أَفْعَى	مار	نانگ	مار	سانپ	شانپ
Egg	انڈا	بَيْضَةٌ	بیضہ	آنو	اگئی	انڈا	انڈا
Cheese	پنیر	جُبْنٌ	پنیر	پنیا	کرل	پنیر	پنیر
Milk	دودھ	حَلِيبٌ	شیر	کیہ	شورے	دودھ	دودھ
Bread	روٹی	خُبْزٌ	نان	مائی	ڈوڈے	روٹی	روٹی
Ghee	گھی	سَمْنٌ	روغن زرد	گہ	خواری	گھی	گھی
Butter	مکھن	زُبْدَةٌ	مدھ	مکن	پکھی	ماکھن	مکھم
Meat	گوشت	لَحْمٌ	گوشت	گوشت	غواشی	گوشت	گوشتہ
Salt	نمک	صِلْحٌ	نمک	لوٹ	مالگا	میٹھوں	نُون
Saturday	ہفتہ	يَوْمُ السَّبْتِ	شنبه	چنچن	شنبه	سنی وار	سینبار
Sunday	اتوار	يَوْمُ الْاَحَدِ	یکشنبہ	آچہ	یکشنبہ	روی وار	روپی بار
Monday	پیر	يَوْمُ الْاِثْنَيْنِ	دو شنبہ	سومو	دو شنبہ	سوموار	سوبار
Tuesday	منگل	يَوْمُ الْاَثَلَاثِ	سہ شنبہ	اگابرو	سہ شنبہ	منگلوار	مونگلبار
Wednesday	بدھ	يَوْمُ الْارْبَعاءِ	چار شنبہ	اربعہ	چار شنبہ	بدھ وار	بودھ بار
Thursday	جمعرات	يَوْمُ الْخَمِيسِ	پنج شنبہ	خمیس	پنج شنبہ	گردوار	پرسپتار
Friday	جمعہ	يَوْمُ الْجُمُعَةِ	آدینہ	جمعو	آدینہ	شکر وار	شوکر مار

دُنیا میں سات دن

اردو	اتوار	پیر	منگل	بدھ	جمعرات	جمعہ	ہفتہ
ہنگالی	روہی بار	سویار	مونگلبار	بودھ بار	برہسپتار	شوکرمار	سینبار
گجراتی	روپوار	سوموار	منگلوار	بدھ وار	گرموار	سکوار	سینوار
مرہٹی	روپوارا	سومادارا	منگلوارس	بدھ دارا	گردوارا	شکوار	سینوارا
اطالین	ڈومینکا	لونیدی	مارٹیدی	مرکولیدی	گیوویڈی	نیرڈی	ساباٹو
ہسپانی	ڈومنگو	لونس	مارٹیس	میرکولیس	جوویس	ویٹریس	سایڈ
پرتگالی	ڈومنگو	سیگنڈافیرا	ٹیرکافیرا	کوآرٹافیرا	کوانٹیانیرا	سیگنڈافیرا	ساببارو
رومانی	ڈومینکا	لونی	مارلی	مرکری	جون	دیزی	سامباٹا
ڈچ	زنڈیگ	مانڈیگ	ڈنڈیگ	وانیڈیگ	ڈنڈیگ	رنج ڈیگ	زیرڈیگ
جرمن	سونڈیگ	مونڈیگ	ڈی ٹیگ	مٹ وویچ	ڈونڈیگ	فریڈیگ	سمٹیک
سوئڈن	سونڈاگ	مانڈاگ	ٹسڈاگ	اینڈاگ	ٹسڈاگ	فریڈرگ	مورڈاگ
ڈنمارک	سونڈاگ	مانڈاگ	ٹسڈاگ	انسڈاگ	مارسڈاگ	فریڈاگ	لورڈاگ
فرانسیسی	ڈیسانٹے	لنڈی	روڈی	مرکریڈی	جوڈی	دینڈیڈی	سایڈی
برٹین	ڈسول	ڈلون	ڈمیرس	ڈبرک	ڈرز	ڈگونز	ڈسادڈن
روسی	دوسکرینی	پانی پیلنگ	رٹورینگ	سیدار	شیولخ	پانٹا	سبوتا
سنگری	دے رپ	ہینفو	گسٹ	سیرڈا	کولورڈوک	پینٹلک	سزومٹ
تامل	بایرکیزنم	تککیزنم	اکتیزنم	بودن کیزنم	دیازکیزنم	دیلیکیزنم	سینڈزنم
تلنگو	آدریوارمو	سوموارمو	منگلوارمو	بودھوارمو	گورودارامو	شکوارمو	شنی وارمو
کناری	اتبادارا	سومادارا	منگلوارا	بدھوارا	کردوارا	شکوارا	شنی وارا
ملے بار	آلورایچا	منگالایچا	چودایچا	بدھناچا	دیایاچا	دیتیاچا	شنی یاچا
پولینڈی	نیدزیلا	پونیدزیلیک	دلوریک	سرودا	شنداریک	پیٹلیک	سوباٹا
☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆

Lesson No.9

اختصارات

سبق 9

ABBREVIATIONS

انگریزی میں بڑے الفاظ کو مخفف کر کے بھی لکھا جاتا ہے۔ تاکہ خط یا مضمون میں بڑے الفاظ کو بار بار لکھنے سے جو جگہ ضائع ہوتی ہے اس کی بچت ہو اور لکھنے میں قیاحت بھی محسوس نہ ہو۔ بڑے الفاظ کے لئے جو مخصوص اختصارات مقرر ہیں ان ہی کو استعمال کرنا چاہیے۔

- | | |
|---------------------|--|
| 1. A | argon; adult (motion picture certificate). |
| 2. A. | Amateur; Academician; |
| 3. a. or ans | answer |
| 4. A. A. | Automobile Association; Anti-aircraft. |
| 5. A. A. A. | Amateur Athletic Association. |
| 6. A. B. A. | Amateur Boxing Association. |
| 7. Abp. | Archbishop. |
| 8. A. C. G. B. | Arts Council of Great Britain. |
| 9. Adm. | Admiral. |
| 10. A. G. | Adjutant-General. |
| 11. A. O. C-in-C. | Air Officer Commanding-in-Chief. |
| 12. A. P. | Associated Press. |
| 13. Ap., Apl., Apr. | April. |
| 14. A. R. A. | Associated of the Royal Academy. |
| 15. B., Brit. | British. |
| 16. B. A. | Bachelor of Arts. |
| 17. Bar. | Barrister |
| 18. B. B. C. | British Broadcasting Corporation. |
| 19. B. C. L. | Bachelor of Civil Law. |
| 20. B. Comm. | Bachelor of Commerce. |
| 21. B. E. | Bachelor of Engineering; Board of Education. |
| 22. B. L. | Bachelor of law. |
| 23. Cantab, Camb | Cambridge |
| 24. Capt. | Captain. |
| 25. C. G. H. | Cape of Good Hope. |

26. C.I.D.	Criminal Investigation Department.
27. C.I.G.S.	Chief of Imperial General Staff.
28. C.J.	Chief Justice.
29. C.O.I.	Central Office of Information.
30. Comdr.	Commander.
31. Comdt.	Commandant.
32. Co-op.	co-operative.
33. D.A.	District Attorney; Dearness Allowance.
34. D.C.L.	Doctor of Civil Law.
35. D.L.	Deputy Lieutenant.
36. D.L.O.	Dead-letter Office.
37. D.Sc.	Doctor of Science, Sciential Doctor.
38. D.S.I.R.	Department of Scientific and Industrial Research.
39. E.E.	Errors Excepted.
40. Emp.	Emperor, Empress.
41. Ency., Encyc.	Encyclopaedia.
42. Exc.	Excellency.
43. E. & O. E.	Errors and Omissions Excepted.
44. F.A.	Football Association.
45. F.A.O.	Food and Agriculture Organization.
46. F.M.	Field-Marshal.
47. F.O.	Field-Officer; Foreign Office.
48. G. A.	General Assembly.
49. G. B.	Great Britain.
50. Gen.	Genesis; (or Genl.) General.
51. G.H.Q.	General Head Quarters.
52. G.M.T.	Greenwich Mean Time.
53. G.O.	General Order; Grand Organ.
54. G.O.C.	General Officer Commanding.
55. Gov.	Government, Governor.
56. G.P.O.	General Post-office.
57. G.S.O.	General Staff Officer.
58. G.S.P.	Good Service Pension.
59. H.E.	His Excellency; His Eminence; High Explosive; Horizontal Equivalent.
60. H.H.	His (or Her) Highness.
61. H.I.H.	His (or Her) Imperial Highness.
62. H.M.	His (or Her) Majesty.
63. Hon.	Honourable, Honorary.

64. H.Q.	headquarters.
65. I.A.	Indian Army.
66. I.C.I.	Imperial Chemical Industries.
67. I.C.S.	Indian Civil Service.
68. I.M.S.	Indian Medical Service.
69. I.O.U.	I owe you.
70. I.S.C.	Indian Staff Corporation.
71. I.S.O.	Imperial Service Order.
72. Jan.	January.
73. J.P.	Justice of the Peace.
74. Jr., Jun. Junr.	Junior.
75. Jud., Judg.	Judges.
76. Km.	Kingdom.
77. L.A.	Law Agent; Literate in Arts.
78. Lab.	Labour.
79. Lang.	language.
80. L.C.J.	Lord Chief-Justice.
81. lect.	lecture. Lieut., Lt. Lieutenant.
82. LL.B.	Bachelor of Laws.
83. LL.D.	Doctor of Laws.
84. Lond.	London.
85. M.A.	Master of Arts.
86. mach.	machinery.
87. Maj.	Major.
88. math., maths.	mathematics.
89. M.B.	Bachelor of Medicine
90. mech.	mechanic; mechanical.
91. memo.	memorandum.
92. Messrs.	Messieurs (Fr.), Sirs, Gentlemen used as plural of Mr.
93. M.L.A.	Member of Lagislative Assembly.
94. M.L.C.	Member of Lagislative Council.
95. mm.	millimeter(s).
96. M.O.	Medical Officer.
97. M.O.H.	Medical Officer of Health.
98. M.P.	Member of Parliament; Military Police.
99. Mr.	Master or Mister.
100. Mrs.	Mistress
101. N.	North, Northern.
102. N.A.	North America.

Nos.	Numbers.
103. O.C.	Officer Commanding.
104. O.K.	All correct. (perh. a humorous spelling of this; of Choctaw okeh, so be it).
105. P.A.A.	Pan American Airways.
106. Ph. B	Bachelor of Philosophy.
107. Ph. D	Doctor of Philosophy.
108. P.M.G.	Postmaster-General.
109. P.O.	Post Office; postal order.
110. P.O.O.	Post-office order.
111. P.T.	Physical training; pupil teacher.
112. P.T.O	Please turn over.
113. P.P.W.D	Pakistan Public Works Department.
114. Q.M.	Quartermaster.
115. Q.M.G	Quartermaster-General.
116. Q.S.	Quarter-Sessions.
117. Qu.	Queen; Question.
118. R.C.	Red Cross; Roman Catholic.
119. Rd	Road.
120. Rec.	recipe, take.
121. Recd.	received.
122. Recp.	receipt.
123. ref.	reference.
124. rel.	relatin; relation.
125. Rep	representative; report, republic.
126. ret'd	returned; retired.
127. Rev.	revise; revision, Revelation.
128. Regt.	Regiment.
129. r.h.	right hand.
130. rly.	railway.
131. Rs.	Rupces.
132. R.S.O.	Railway sub-office; Railway sorting office.
133. R.T.O.	Railway Traffic Officer.
134. S.A.	South Africa; South America; South Australia.
135. S.C.L.	Student of Civil Law.
136. Scot.	Scotland, Scottish.
137. Script.	Scripture.
138. Syd.	sine die, without delay.
139. Sec., Secy.	Secreatry.

141. Sect.	Section
142. S.L.	Solicitor at Law.
143. S.M.O.	Senior Medical Officer.
144. Soc.	Society.
145. Sol.	Solution.
146. Sr.	Senior; Sir.
147. St.	Saint; Strait, Street.
148. Subj.	subject; subjunctive.
149. Supt.	Suprintendent.
150. Surg.	surgeon; surgery.
151. Surv-Gen.	Surveyor-General.
152. Syst.	System.
153. T.B.	Tuberculosis.
154. tech.	technical; technology.
155. tel., teleg.	telegram; telegraph.
156. Ter., Terr.	Territory; terrace.
157. T.O./t.o.	turn over; Telegraph-office; Transport officer.
158. tr.	transaction; translator, trustee.
159. trans.	transitive; translated, translation.
160. T.S.O.	town sub-office.
161. U.K.	United Kingdom.
162. Univ.	University; Universalist.
163. U.S.	United States; United Service.
164. U.S.A.	United States of America.
165. U.S.C.	United States of Columbia.
166. U.S.S.R.	Union of Soviet Socialist Republics.
167. usu.	usually.
168. valu.	value.
169. V.C.	Vice-Chancellor; Vice-Counsul.
170. veg.	vegetable(s).
171. Voc.	Vocative.
172. vocab.	vocabulary.
173. vol.	volunteer
174. vol.	volume.
175. V.P.	Vice President.
176. W.A.	West Africa; West Australia.
177. wt.	weight.
178. Xm., Xmas.	Christmas.
179. & c.	et cetra., and so forth.

METRIC ABBREVIATIONS

Prefixes and their meaning.

m.	milli	=	one-thousandth	(0.001)
c.	centi	=	one-hundredth	(0.01)
d.	deci	=	one-tenth	(0.1)
dk.	deka	=	ten	(10)
h.	hetco	=	one hundred	(100)
k.	kilo	=	one thousand	(1000)

METRIC UNITS

m.	meter (for length)	dkm.	decameter
gm.	gram (for weight or mass)	m.	meter.
l.	liter (for capacity)	dm.	decimeter.
mym.	myrimeter.	cm.	centimeter
km.	kilometer	mm.	millimeter.
hm.	hectometer		

LENGTH

in.,	inch
ft.,	foot
yd.,	yard
mi.,	mile

WEIGHT

gr.,	grain
dr.,	dram
oz.,	ounce
lb.,	pound
cwt.,	hundredweight
dwt.	pennyweight

AREA & VOLUME

sq. in.,	square inch
cu. in.,	cubic inch
sq. mile.,	square mile
cu. ft.,	cubic foot

MONEY

p.	(Peso)
£	(pound)
s.	(shilling)
d.	(pence)

TIME

yr.,	year	hr.,	hour.
mo.,	month.	min.,	minute
d.,	day	sec.	second

ATIQ'S

دستخط و
LEAFLET
BY ATTIQ

With

SOME

IMPORTANT FORMS

MODELS OF RECEIPTS AND
PROMISSORY NOTE ETC., ETC.

BY

GHIYAS IQBAL

عتیق سمیل دلیٹر اسٹینک

معوضہ داری فارم، رسید اور پرامیٹری نوٹ وغیرہ

خان برادر سس کراچی

پیش لفظ

انگریزی میں خطوط نویسی پر دو چار نہیں بلکہ بے شمار کتابیں موجود ہیں لیکن یہ تمام کتابیں شروع سے آخر تک صرف انگریزی میں ہیں اور عموماً ان طلباء کے لئے ہی مفید ثابت ہوتی ہیں جو ہائی اسکول کی تعلیم سے فارغ ہو کر کالج میں زیر تعلیم ہوں اب تک مڈل اور ہائی اسکول کے طلباء و طالبات اور ان لوگوں کیلئے جو بغیر استاد کی مدد کے انگریزی سیکھتے ہیں کوئی ایسی مفید و رکاوٹ کتاب شائع نہیں کی گئی جس میں خطوط نویسی کے آداب اور اصول اُردو میں وضاحت سے بیان کئے گئے ہوں۔ لہذا اس کمی کو پورا کرنے کے لئے زیر نظر کتاب مرتب کی گئی ہے جس میں خطوط نویسی کے ہر پہلو پر اس حسن و خوبی سے روشنی ڈالی گئی ہے کہ اس کتاب کا مطالعہ کرنے کے بعد مزید معلومات کی ضرورت باقی نہیں رہتی۔ خطوط نویسی کے ہر پہلو کو اجاگر کرنے اور ہر قسم کے خطوط کے نمونے ثابت رائیٹر کے بیش قیمت ٹائپ میں پیش کرنے کے علاوہ روزمرہ زندگی میں کام آئیں والے تمام ضروری فارموں کے نمونے مکمل اندراجات ساتھ شامل کئے گئے ہیں، خطوط نویسی کی نئی کتاب میں اس عام ضرورت کا لحاظ نہیں رکھا گیا۔ اسی لئے ہمیں یقین ہے کہ ہماری یہ پیشکش محض طلباء و طالبات ہی نہیں بلکہ ہر اس شخص کے لئے مفید تر ثابت ہوگی جسے خطوط نویسی سے معمولی سی بھی دلچسپی ہے۔

ناشران



ایک عمدہ اور بہتر خط کی تعریف ایک مشہور خطوط نویس Chesterfield نے اس طرح کی ہے:-

“Letters should be easy and natural, and convey to the persons to whom we send just what we should say if we were with them.”

خطوط سلیس و عام فہم ہونے چاہئیں اور اپنا مقصد اس طرح بیان کرنا چاہئے جیسا کہ مکتوب الیہ ہمارے سامنے ہوتا اور ہم اس سے کہتے۔
 جس طرح ہر شاعر ایک عمدہ نظم نہیں کہہ سکتا اسی طرح ہر شخص ایک سلیس و عام فہم خط تحریر نہیں کر سکتا لیکن ہر شخص ایک عمدہ اور بہتر خط لکھنے کے آداب ضرور سیکھ سکتا ہے اور ان کی پابندی بھی کر سکتا ہے۔ لہذا یہاں آداب خطوط نویسی کے متعلق بیان کرنا ضروری ہے۔

Qualities of a good letter :

ایک عمدہ خط میں مندرجہ ذیل اوصاف کا ہونا ضروری ہے۔

- (۱) زبان سادہ اور عبادت عام فہم ہونی چاہئے۔
- (۲) وہ تمام باتیں جن سے مکتوب الیہ کو دلچسپی نہ ہو تحریر میں نہیں لانی چاہئیں بلکہ اصل مقصد کو بھی مختصر اور دلچسپ پیرائے میں لکھنا چاہئے۔
- (۳) خط میں مکتوب الیہ کے درجے اور مرتبے کا خیال رکھنا چاہئے جس کے لئے مندرجہ ذیل نکات کو ذہن میں رکھیں اور تحریر کے وقت ان کی پابندی ضرور کی جائے تاکہ خط کی عمدگی اور نفاست کا درجہ قائم رہے۔

(i) To Superiors, it should be respectful :

۱۔ بڑوں کو مؤدبانہ طریقہ سے لکھنا چاہیے۔

(ii) to inferiors, courteous :

۲۔ چھوٹوں کو شائستہ

(iii) to friends, familiar :

۳۔ دوستوں کو بے تکلفانہ

(iv) to children, simple and playful :

۴۔ بچوں کو سلیس اور پُر مذاق

(v) on important subjects: it should be forcible and impressive :

۵۔ کسی خاص مسئلہ پر جاندار اور مؤثر

(vi) on lighter subjects: easy and sprightly :

۶۔ عام حالات میں سلیس اور خوش طبعی و زندہ دلی کے ساتھ

(vii) in condolence, tender and sympathetic ;

۷۔ تعزیت کے موقع پر نرمی اور ہمدردی کے ساتھ

(viii) in congratulation, lively and joyous.

۸۔ تہنیت یا مبارکبادی کے موقع پر زندہ دلی اور پُرسرگت طور پر خط لکھنے چاہئیں۔

تعزیت اور تہنیت کا مضمون حاشیہ میں سرگز نہیں لکھنا چاہیے۔ اگر خط لکھنے کے بعد تعزیت یا تہنیت کا خیال آجائے تو حاشیہ میں لکھنے سے بہتر ہے کہ خط کو دوبارہ لکھ لیا جائے۔

(۴) خط میں جب ایک مطلب ختم ہو جائے تو دوسرے مطلب یا موضوع کے لئے نیا پیراگراف (Paragraph) شروع کرنا چاہیے۔

(۵) خط ہمیشہ لغز میں بند کر کے بھیجنا چاہیے البتہ اگر مکتوب ایسے اس قدر بے تکلفی ہو کہ وہ بُرا نہ مانے تو پوسٹ کارڈ لکھا اور بھیجا جاسکتا ہے۔

(۶) خط لکھنے میں قواعد گرامر کی پابندی ضروری ہے۔ اکثر لوگ علامات وقف (Punctuations) اور حروف جار (Prepositions) کے استعمال میں

غلطیاں کرتے ہیں۔ لہذا یہاں انکی وضاحت کی جا رہی ہے۔ ان کے استعمال کو بخوبی سمجھ لینا چاہیے۔ ورنہ معمولی غلطی سے مضمون کا مفہوم بدل جاتا ہے۔

THE APPROPRIATE PREPOSITIONS

Punctuations کی وضاحت کے بعد الفاظ کے ساتھ حروفِ جار کا استعمال دیا جا رہا ہے، جس لفظ کے ساتھ جو حرفِ جار آتا ہے اُسے ذہن میں رکھنا چاہیئے۔ اگر مخصوص Prepositions کی جگہ دوسرا لفظ استعمال کیا گیا تو مفہوم بدل جائے گا۔ جس لفظ کے ساتھ مختلف حروفِ جار استعمال ہوتے ہیں ان کے معنوں کا فرق بھی دے دیا گیا ہے۔

accede to	Correspond to (a thing)
acceptable to	Correspond with (a person)
accessory to	Demand for
Accord to (grant to)	Desirous of
Accord with (agrees with)	Differ from (a person)
Account for	Differ with (an opinion)
Adapted for (fit for)	Different from
Adapted to (sinted to)	Dispense with
Adhere to	Equivalent to
Adjacent to	Engaged in
Adjust to	Exception to (a statement)
Agree to (terms)	Free from
Agree with (persons)	Impressed with
Allude to	In different to
Annex to	Interfere in, with
Anxious about	Object to
Appropriate to	Occupied with
Avail of	Open to
Call at (a house)	Part from (a person)
Call upon (a person)	Part with (a thing)
Compare to	Prevailed on, upon
Compare with	Replete with
Confer with (consult)	Similar to
Consequent on	Sufficient for

خطوط کی اقسام

KINDS OF LETTERS

- ۱۔ خانگی یا نجی خطوط 1. Private or Personal letters
- ۲۔ دوستانہ خطوط 2. Friendly letters
- ۳۔ اجنبی لوگوں کے نام خطوط 3. Letters to strangers
- ۴۔ سرکاری خطوط 4. Official letters
- ۵۔ کاروباری خطوط 5. Business letters
- ۶۔ اخباری خطوط 6. Public letters
- ۷۔ درخواستیں 7. Applications
- ۸۔ رقعے (دعوتی) 8. Invitations
- ۹۔ تار 9. Telegrams

خط کے اجزاء

THE FORM OF A LETTER

خط کے اجزاء اور ان کی وضاحت درج ذیل ہے۔
 (۱) Heading — کاغذ کے اوپر کے حصہ میں دائیں جانب فرسیدہ (خط بھینچنے والے) کا مفصل پتہ ہے Postal address کہتے ہیں۔ (ایسا پتہ جس پر ڈاکہ یا سانی پتہ سکے) اور تاریخ نوشت تحریر کی جاتی ہے تاکہ مکتوب الیہ کو معلوم ہو جائے کہ خط کس مقام اور کس تاریخ کو لکھا گیا۔ تاریخ نوشت لکھنے کا صحیح طریقہ یہ ہے :-

14th August, 1957 (or) December 2nd, 1958

نیچے دیئے ہوئے طریقے سے لکھنا اصول کے خلاف ہے۔

2/11/57 (or) 9-6-57

(2) Inside address — مکتوب الیہ کا نام و پتہ Heading کے بعد ایک یادو سطر چھوڑ کر بائیں جانب لکھا جاتا ہے۔ البتہ دوستوں یا رشتہ داروں کو خط لکھیں تو اس کی ضرورت نہیں :-

پتہ لکھنے میں مندرجہ ذیل ہدایات کو مد نظر رکھنا چاہیے۔

(۱) اگر خط کسی ایک شخص کے نام ہے تو نام سے پہلے لفظ Mr یا نام کے بعد لفظ Esquire لکھنا چاہیے، لیکن دونوں الفاظ ایک ساتھ ہرگز نہیں لکھنے چاہئیں۔

(۲) خطاب ہمیشہ نام سے پہلے لکھنے چاہئیں اور ان کے ساتھ Mr یا Esquire نہیں لکھنا چاہیے۔
Khan Bahadur Nazir Ahmed :

(۳) اگر نام کے آخر میں Esquire لکھا جائے تو یونیورسٹی کی ڈگری Esquire کے بعد لکھنی چاہیے۔
Sikandar Iqbal Esquire, M. A.,

(۴) Dr (Doctor) اور Professor قسم کے لفظ نام سے پہلے لکھنے چاہئیں اور ان کے ساتھ بھی Mr اور Esquire نہیں لکھنے چاہئیں۔

(۵) شادی شدہ عورت کو Mrs. اور کنواری کو Miss لکھنا چاہیے۔

(۶) اگر کسی فرم یا کمپنی کا نام کسی شخص کے نام سے شروع ہوتا ہے تو اس سے پہلے لفظ Messrs لکھنا چاہیے۔

Messrs Rahman Brothers,

(۷) اگر کسی فرم یا کمپنی کا نام کسی شخص کے نام سے شروع نہیں ہوتا تو شروع میں آرٹیکل The لکھنا کافی ہے۔

The Taj Company Limited,

(۸) جب کسی فرم کا نام کسی شخص کے خطاب کے ساتھ شروع ہوتا ہے تو Messrs یا The کچھ بھی استعمال نہیں کرنا چاہیے۔

K. S. Farzand Ali & Co.,

Number (3) — سرکاری اور کاروباری خطوط پر رجسٹر اندراجات کا نمبر شمار دیا جاتا ہے چونکہ خط کی ایک نقل فائل میں رکھی جاتی ہے اور مکتوب الیہ جواب دیتے وقت اپنے خط میں حوالہ کے طور پر یہ Number لکھتا ہے۔ تاکہ فرسیدہ جواب پڑھنے سے پہلے حوالہ نمبر دیکھ کر اپنے خط کی نقل آسانی سے تلاش کر سکے اور جواب پڑھنے سے پہلے ایک نظر اپنے خط پر ڈال کر یہ دیکھ لے۔

کہ اُس نے مکتوب الیہ سے کیا دریافت کیا تھا۔ ایسے خطوط میں تاریخ نوشت اُسی سطر میں دائیں جانب تحریر کی جاتی ہے جس میں نمبر درج کیا جاتا ہے۔ - بجی 'دوستانہ خط و کتابت' اور درخواستوں میں نمبر لکھنے کا رواج نہیں ہے۔

Subject (4) — نمبر اور تاریخ کے بعد ایک سطر کی جگہ چھوڑ کر خط کا موضوع یعنی Subject لکھا جاتا ہے یہ بھی سرکاری اور تجارتی خطوط میں لکھا جاتا ہے۔ اکثر لوگ درخواستوں میں بھی لکھ دیتے ہیں۔ Subject مختصر اور دو سطر سے زیادہ نہیں ہونا چاہیئے۔

Salutation or Greeting (5) — القاب و آداب آپس کے رشتہ، تعلق اور مرتبہ کے لحاظ سے تحریر کئے جاتے ہیں۔ القاب و آداب بہ لحاظ مراتب صفحات نمبر 28 سے 31 تک درج کئے گئے ہیں، لہذا یہاں وضاحت کی ضرورت نہیں۔

Communication (6)۔ خط کا مضمون لکھنے سے پہلے اس پر غور کر لینا بہتر ہوتا ہے تاکہ مختصر عبارت میں تمام مقصد بیان کر سکیں۔ اگر خط مکتوب الیہ کے کسی خط کے جواب میں تحریر کیا جاتا ہے تو پہلے پیراگراف کے شروع ہی میں اس کے خط کا حوالہ دیا جاتا ہے۔ جیسے :-

In reply to your letter of 2nd November, 1957,
I have to inform you that.....

Subscription (7) — خط کے اختتام پر جس طرح اردو میں "آپ کا تابعدار" یا "آپ کا نیا زمند" وغیرہ لکھتے ہیں اسی طرح انگریزی میں بھی لکھا جاتا ہے جیسے Subscription کہتے ہیں۔ Subscription کا القاب و آداب سے ربط قائم رکھنا پڑتا ہے۔ صفحات 31-28 پر القاب و آداب کے ساتھ ساتھ تمام وہ الفاظ جو Subscription کے طور پر استعمال کئے جاتے ہیں نہایت تفصیل سے درج کئے گئے ہیں۔

Signature (8) — Subscription کے بالکل نیچے دستخط کئے جاتے ہیں۔ دستخط کر لیں اس امر کا لحاظ رکھنا چاہیئے کہ ان سے نام آسانی سے پڑھا جاسکے۔

درخواستوں میں عموماً دستخط کے نیچے Parentheses نام رومی حروف میں لکھا جاتا ہے تاکہ آسانی پڑھا جاسکے۔
(SHAFIQ AHMAD)
عورتوں کیلئے ضروری ہے کہ اگر وہ شادی شدہ ہوں تو دستخط سے پہلے

Parentheses میں (Mrs.) اور غیر شادی شدہ ہونسی صورت میں (Miss) لکھیں۔
 Enclosures (9) — اگر خطوط یا درخواست کے ہمراہ دیگر کاغذ سرٹیفکیٹ (Certificate) یا کوئی اور دستاویز بھی جاتی ہے تو Subscription کی سیدھ میں بالکل بائیں جانب لفظ Enclosure لکھ کر اس کے نیچے نمبر اور تفصیل لکھ دی جاتی ہے۔
 Subscription on the envelope (10) لفاظہ پر پتہ لکھنے میں یہ احتیاط رکھی جاتی ہے کہ اگر مکتوب الیہ کا نام لکھا گیا ہے تو لفظ To نہیں لکھتے۔ اگر نام کی بجائے عہدہ وغیرہ لکھا گیا ہے تو To ضرور لکھتے ہیں۔
 پتہ کی پہلی سطر لفاظہ کے وسط سے شروع کی جاتی ہے۔ اور اپنا پتہ بائیں جانب کوٹنے میں لکھتے ہیں۔ باقی آداب وہی اختیار کئے جلتے ہیں جو مکتوب الیہ کا پتہ لکھنے میں بیان کئے جا چکے ہیں۔

ADDRESSING ENVELOPES

”لفاظہ پر پتہ کس طرح لکھنا چاہئے“

عام طور سے لفاظہ کے عین وسط میں پتہ لکھا جاتا ہے لیکن ڈاکخانہ کی سہولت کو مدنظر رکھتے ہوئے مندرجہ ذیل طریقوں سے لکھنا زیادہ بہتر ہے۔



Mr. Hamid Ali Khan
 Pak Textile Mills
 Manghopir Road
 KARACHI.



Mr. Shafiq Ahmad
 House No. 1052
 Golimar No. 1
 KARACHI.



M/s. Rahman Brothers
 Booksellers, Publishers,
 and Printers
 Frere Road, Karachi No. 1.



- علامات وقف (Punctuation) کے بطور جو علامتی نشانات (points of mark) استعمال کئے جاتے ہیں وہ درج ذیل ہیں:-

Full Stop, Comma, Semicolon, Colon, Sign of Interrogation, Sign of Exclamation, Dash, Brackets, Inverted Commas, Hyphen, Apostrophe, Ellipses.

THE FULL STOP

(۱) جملہ (sentence) کے اختتام پر ایک نقطہ لگایا جاتا ہے جسے فل اسٹاپ کہتے ہیں۔ جملہ سادہ ہو یا انکاریہ، اس سے حکم ظاہر ہوتا ہو یا اس میں التجا کی گئی ہو آخر میں فل اسٹاپ ضرور لگایا جاتا ہے۔ یہ علامت جملہ پورا ہونے پر لگائی جاتی ہے۔ جیسے :-

Men are by nature unequal.

(۲) Full Stop اختصارات (abbreviations) کے آخر میں استعمال کیا جاتا ہے۔ 8 p. m.; M. A., A. D. 1412:

(۳) "Messrs" "Mr" "Dr" کے آگے ضروری نہیں کہ فل اسٹاپ لگایا ہی جائے۔
(۴) انگریزی کے وہ حروف تہجی جو مخففات کے طور پر استعمال نہ کئے جائیں، ان کے آگے بھی فل اسٹاپ نہیں لگایا جاتا جیسے :-

A and B have seen the picture.

THE COMMA

(۱) جملہ میں اگر ایک سے زائد الفاظ کا جملہ سے یکساں تعلق ہو تو ہر لفظ کے ساتھ (,) کوما (Comma) لگایا جاتا ہے جیسے :-

I know Urdu, English, Hindi, and Sindhi.

(۲) جملہ میں اگر فعل سے پہلے اسم کی تعریف میں کوئی کلمہ استعمال کیا جائے تو اسم اور کلمہ کے بعد کو مال لگایا جاتا ہے۔

Milton, the great English poet, was blind.

(۳) مرکب جملہ میں اگر دوسرا جملہ اپنی جگہ مکمل ہے اور پہلے جملہ کے حرف عطف Conjunction سے ملا ہوا ہے تو حرف عطف سے پہلے کو مال لگایا جاتا ہے۔ جیسے :-

Babar was a truthful man, and he always kept his words.

(۴) جو اسم apposition یا explanation میں ہوں، اُن کے آگے کو مال لگایا جاتا ہے۔

Akmal, the robber, has been arrested.

(۵) جب دو یا دو سے زائد الفاظ ایک ہی لفظ کی تعریف میں اس طرح استعمال کئے جاتے ہیں کہ اُن کے درمیان میں حرف عطف نہیں آتا تو ان الفاظ کے درمیان کو مال لگایا جاتا ہے۔

Her large, shining eyes.....

(۶) Direct narration میں Reporting verb کے بعد کو مال لگایا جاتا ہے۔

Mumtaz Mahal said, "Build me a tomb, which should be my memorial in this world."

(۷) بعض دفعہ دو ہندسوں یا دو لفظوں کو علیحدہ کرنے کے لئے کو مال لگایا جاتا ہے، اگر ایسا نہ کیا جائے تو مفہوم سمجھنے میں غلطی ہو سکتی ہے۔

Out of 50, 3 were black.

December 25, 1957.

What is, is; what is not, is not.

(۸) جب کئی عدد یا ایک ہی قسم کے کئی نام فقرے میں ایک ساتھ آتے ہیں اور ان میں سے آخری دو الفاظ کے درمیان لفظ or یا

استعمال ہوتا ہے تو شروع کے تمام الفاظ کے درمیان کو مالا لگایا جاتا ہے۔

300, 440, 670 or 780.

Yellow, green and brown

(۹) جب کسی اسم کو براہ راست خطاب کیا جائے تو اس کے بعد کو مالا لگایا جاتا ہے
Aslam, you are not a child.

(۱۰) چار اور چار سے زائد ہندسوں والے عدد کو سینکڑے اور ہزار وغیرہ کی ترتیب میں ظاہر کرنے کے لئے بھی کو مالا لگایا جاتا ہے۔
2,314 2,74,14,300

THE SEMICOLON ;

جملہ کے ٹکڑوں اور اجزاء کو جن کے درمیان کو مالا استعمال کئے جاتے ہیں علیحدہ کرنے کے لئے (سیمی کولن) Semicolon لگایا جاتا ہے۔

Never, Sir ; I will not beat him.

THE COLON :

(۱) جملہ میں مثال یا بیان کے طور پر دوسرا جملہ تحریر کیا جاتا ہے تو دوسرے جملے کے شروع میں لفظ that (بمعنی کہ) کی بجائے (کولن) Colon لگایا جاتا ہے۔

I can spare the following articles: box, radio and an almirah.

(۲) القاب و آداب Salutation کے بعد بھی کولن لگایا جاتا ہے۔ My dear sir :

(۳) وقت بتانے کے موقع پر گھنٹہ اور منٹ کے اعداد میں امتیاز کرنے کے لئے درمیان میں کولن لگایا جاتا ہے۔
10:40 a. m. 3:45 p. m.

POINT OF INTERROGATION ?

? سوالیہ جملہ کے آخر میں Full stop (فل اسٹاپ) کی جگہ سوالیہ نشان (Point of Interrogation) لگایا جاتا ہے۔

Have you read this book ?

THE MARK OF EXCLAMATION

Mark of Exclamation کے بعد *Interjection* لگایا جاتا ہے۔
Long live the king!

THE DASH

(۱) کسی شخص کا قول لکھنے کے ساتھ اس شخص کا نام بھی دینا ہو تو قول کے بعد فل اسٹاپ اور dash (ڈیش) لگا کر اس کا نام لکھ دیا جاتا ہے۔

A face that cannot smile is never good.—Martial
If you would create something, you must be something.—Goethe.

(۲) جملہ میں جب ایک ہی ستم کے کئی الفاظ ایک ساتھ استعمال کئے جاتے ہیں تو ان سے پہلے یا ان کے بعد dash (ڈیش) لگایا جاتا ہے۔

Khalil, Zahir, Nazir and Niaz—the surgeons—tried their best to cure him but.....

(۳) اعداد (figures) اور الفاظ (words) کے درمیان to کی جگہ بھی dash (ڈیش) سے کام لیا جاتا ہے۔

1950—1955 تک 1955 سے 1950

Tuesday—Saturday منگل سے ہفتہ تک

(۴) dash کا استعمال اس طرح ہرگز نہیں کرنا چاہیئے۔

From March—December, 1958.

March—December, 1958 بلکہ یہ اس طرح لکھنا چاہیئے۔

PARENTHESES

()

(۱) جملہ میں کسی اسم یا بیان کے تعلق اگر چند الفاظ تحریر کے جائیں اور مخففات میں سے کسی ایک کے لگانے میں دقت ہو تو ان الفاظ کے دونوں طرف Parentheses لگا دیتے ہیں۔

Mr. Makhdum (the Secretary) addressed the meeting.

جب الفاظ میں تعداد لکھی جاتی ہے تو اس کی وضاحت ہندسوں میں بھی ضروری ہوتی ہے اور ہندسے Parentheses کے درمیان لکھے جاتے ہیں۔

I have paid him a sum of rupees thirty (Rs. 30)

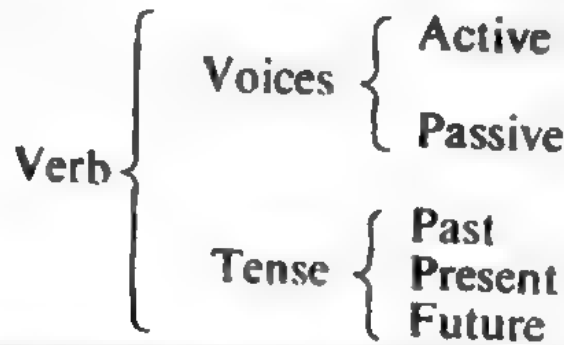
BRACKETS

جملہ میں کسی لفظ یا حوالے کی مزید وضاحت کے لئے جو الفاظ تحریر کئے جاتے ہیں ان کے دونوں طرف Brackets لگائے جاتے ہیں۔

Mr. Jawed (the well known pleader) died so projected that he died.

THE BRACE

کسی ایک چیز کی اقسام ظاہر کرنے کے لئے Brace لگایا جاتا ہے جس سے اقسام کی وضاحت بخوبی ہو جاتی ہے۔



INVERTED COMMAS

Inverted commas مقولہ یا حوالہ کے صحیح الفاظ کے شروع اور آخر میں

لگائے جاتے ہیں :- He said : "Excuse me just now".

HYPHEN

(۱) دو مفرد الفاظ کو ایک مرکب لفظ (Compound Word) میں تبدیل کرنے کے لئے دونوں کے درمیان Hyphen لگایا جاتا ہے۔

Candle-hour

Twenty-five

(۲) مضمون لکھتے وقت سطر ختم ہونے پر ایک لفظ کے دو حصے کر کے دوسرا حصہ دوسری سطر میں لکھتے ہیں تو پہلے حصہ کے آگے Hyphen لگا دیتے ہیں :-

THE APOSTROPHE

Apostrophe سے ایک یا ایک سے زائد حروف کی کمی ظاہر ہوتی ہے۔

Don't (do not) c'er (Ever) I've (I have)

A DIAGONAL LINE

الفاظ and اور or کے درمیان or کے معنوں میں لگائی جاتی ہے۔

Payment may be made in riyal and/or pound.

THE ASTERISK

(۱) وقتِ تحریر جملہ میں کوئی لفظ لکھنے سے رہ جائے تو اس کی جگہ Asterisk لگا کر حاشیہ میں ویسا ہی (***) لگا کر وہ لفظ لکھ دیا جاتا ہے تاکہ پڑھنے والا سمجھ سکے کہ یہ لفظ کس جگہ کے لئے ہے۔

(۲) مضمون لکھنے کے بعد اگر کسی پیراگراف (Paragraph) کے بعد ایک نئے پیراگراف کا آغاز مقصود ہو تو اس جگہ تین Asterisk (***) لگا کر حاشیہ میں یا نیچے نیا پیراگراف لکھتے ہیں۔

القاب و آداب بہ لحاظ مراتب

FORMS OF SALUTATION AND SUBSCRIPTION

ذیل میں وہ تمام القاب و آداب جو عام طور پر مستعمل ہیں درج کئے جا رہے ہیں۔ انھیں بخوبی ذہن نشین کر لینا چاہیئے۔

RELATIONS, SALUTATIONS AND SUBSCRIPTIONS

1. To elder relatives:

My dear or Dear	father, mother, brother, sister, uncle, aunt, cousin,	Yours affectionately, Yours very affectionately, Affectionately yours, Your most affectionate	
		or	Your loving
			son, brother, sister, nephew, cousin,

2. To younger relatives:

My dear or Dear	Shamim, Ahsan, Sultana, Razia,	Yours affectionately,	
		or	your affectionate
			uncle, cousin, etc;

3. To intimate friends and equals:

Dear or My dear	Ansari, Sikandar Mahmud Yasmin,	Yours most sincerely, Yours very sincerely, Yours cordially, Yours ever, Ever yours, Your most sincere friend.	

4. To less intimate friends:

My dear Fazli, } Yours sincerely,

5. To acquaintances (which have not ripened into friendship):

Dear Mr. Jamal,
Dear Miss Samina, } Yours sincerely,
Yours very truly,
Yours truly,

6. To strangers or persons only slightly familiar:

Sir,
Dear Sir,
Madam,
My Dear Madam, } Yours truly,
Yours very truly,
(Sign your full name).

7. To teachers, professors, headmasters or employers (for leave or other purposes):

Sir, } Your most obedient pupil,
Your most obedient servant
Yours obediently,

8. To teachers, professors, headmasters or employers (in friendly letters):

My dear Sir,
My dear Mr. Habib,
My dear Professor Azim,
My dear Shafiq. } Your sincerely,
Yours very sincerely,

9. A subordinate to a superior, a tradesman to a customer, a servant to his master:

My dear Sir, } Yours respectfully.

10. To a Shopkeeper or a tradesman:

Dear Sir, } Yours faithfully,
(In application for employment "Yours respectfully" may be used.

11. To a firm: (i) Formal:

Sir,
Gentleman,
Madams,
Mesdames,

} Your obedient servant,
Yours faithfully.

(ii) Less formal:

Dear Sir,
Dear Madam;
Dear Sirs,

} Yours truly,

(iii) Familiar:

My dear Sir,
My dear Madam,
My dear Sir,

} Yours very truly,

12. Application for employment:

Sir,

} I beg to remain
Sir,
Your most Obedient servant

13. From one officer to another:

Sir,

} Your obedient servant,

14. Editors of Newspapers (1-for publication)
(2-in a business letter):

Sir,
Dear Sir,

} Yours truly,
Yours faithfully,

15. Complaints to such officers as the Postmaster,
the Health Officer or the Chief Commercial
Manager etc.:

Dear Sir,

} Yours faithfully,

16. Officers of commercial concerns (in a business
letter):

Dear Sir,

} Yours faithfully,

17. King:

Most Gracious Sovereign.	}	I remain, Your Majesty's	
May it please your			most humble subject and
Majesty,			dutiful servant,

18. Queen:

Madam

.....ditto.....

19. Governor:May it please your
Excellency.

}	I have the honour to be,
	My Lord, Your Excellency's
	most humble and obedient servant,

20. Commissioner:

Sir,

}	I have the honour to be,
	Sir,
	Your most obedient servant

21. Indian Prince:May it please your
Highness,

}	I have the honour to
	remain, Sir Your Highness
	most obedient servant,

22. Government officials:

Sir (or Madam)

}	I have the honour to be,
	Sir (Madam), Your most
	obedient servant,

23. Government officials (in a Demi-official letter):My dear, Dear.....
or Dear Mr.....

}	Yours sincerely,
---	------------------

24. Government officials in applications or petitions:

Sir, (or Madam),

}	Yours obediently or I beg
	to remain, Sir, Your most
	obedient servant,

سرکاری محکمے اور عوامی حکومت

GOVERNMENT BODIES & OTHER OFFICE BEARERS OF THE GOVERNMENT

Emperor _____ شہنشاہ Empress _____ شہنشاہ بیگم

Empire _____ مملکت

King _____ بادشاہ Queen _____ ملکہ

Kingdom _____ بادشاہت

Prince _____ شہزادہ Princess _____ شہزادی

Heir-apparent _____ ولی عہد سلطنت

Government _____ حکومت

Governor-General _____ گورنر جنرل President _____ صدر جمہوریت

Constituent Assembly _____ دستور ساز اسمبلی

Ambassador _____ سفیر

High Commissioner _____ ہائی کمشنر

Ministry _____ وزارت

CABINET SECRETARIAT _____ کابینٹ سیکریٹریٹ

Prime Minister _____ وزیر اعظم

Minister of Defence _____ وزیر دفاع

Minister of Finance _____ وزیر خزانہ

Minister of Industries _____ وزیر صنعت و حرفت

Minister of Law _____ وزیر قانون

Minister of Interior _____ وزیر داخلہ

Minister of Kashmir Affairs _____ وزیر امور کشمیر

Minister of Foreign Affairs & Commonwealth Relations
_____ وزیر خارجہ و تعلقات دولت مشترکہ

Minister of Education _____ وزیر تعلیم

Minister of Economic Affairs _____ وزیر اقتصاد کی امور

Minister of Communications _____ وزیر مواصلات

Minister of Food _____ وزیر خوراک

Minister of Health _____ وزیر صحت

Minister of Parliamentary Affairs _____ وزیر امور مقننہ

Minister of Rehabilitation _____ وزیر بحالیات

Minister of Commerce _____ وزیر تجارت

Minister of Labour _____ وزیر محنت

Minister of Information and Broadcasting
_____ وزیر اطلاعات و نشریات

ARMY ۛ ۛ DEFENCE ۛ دفاع

Commander-in-Chief _____ کمانڈر انچیف

Major-General _____ میجر جنرل

Lieutenant-General _____ لیفٹیننٹ جنرل

Brigadier _____ بریگیڈیئر

Colonel _____ کرنل

Lieutenant-Colonel _____ لیفٹیننٹ کرنل

Major _____ میجر

Captain _____ کپتان

Lieutenant _____ لیفٹیننٹ

Sub-Lieutenant _____ سب لیفٹیننٹ

Subedar-Major _____ صوبہ دار میجر

Subedar _____ صوبہ دار

Jemadar	جمدار
Havildar	حولدار
Naik	نائک
Soldier	سپاہی
Quartermaster General	کوارٹر ماسٹر جنرل
Quartermaster	کوارٹر ماسٹر

NAVY

بحریہ

Commander-in-Chief	کمانڈر انچیف
Chief of Staff	چیف آف اسٹاف
Captain	کپتان
Commander	کمانڈر
Lieutenant-Commander	لیفٹیننٹ کمانڈر
Lieutenant	لیفٹیننٹ
Sub-Lieutenant	سب لیفٹیننٹ
Senior Commissioned Officer	سینیئر کمیشنڈ آفیسر
Commissioned Officer	کمیشنڈ آفیسر
Chief Petty Officer	چیف پیٹی آفیسر
Petty Officer	پیٹی آفیسر
Ratings	ریٹنگز

AIR FORCE

فضائیہ

Vice Air Marshal	وائس ایئر مارشل
Commander-in-Chief	کمانڈر انچیف
Group Captain	گروپ کپتان
Squadron Leader	اسکوائرڈن لیڈر
Wing Commander	وئنگ کمانڈر
Flight Lieutenant	فلائٹ لیفٹیننٹ

Flying Officer _____ فلائنگ آفیسر
 Pilot _____ پائلٹ
 Warrent Officer - _____ وارنٹ آفیسر
 Sergeant _____ سارجنٹ
 Corporal _____ کارپول
 Airman _____ ایئر مین

SURVEY OF PAKISTAN

مساحت پاکستان (ڈائرکٹوریٹ جنرل آف پاکستان)

DIRECTORATE GENERAL OF PAKISTAN

Surveyor General _____ سر ڈیڑ جنرل
 Deputy Surveyor General _____ ڈپٹی سر ڈیڑ جنرل
 Assistant Surveyor General _____ اسسٹنٹ سر ڈیڑ جنرل
 Store Officer _____ اسٹور آفیسر
 Project Officer _____ پروجیکٹ آفیسر
 Administrative Officer _____ ایڈمنسٹریٹو آفیسر
 Assistant Manager _____ اسسٹنٹ مینجر
 Superintendent _____ سپرنٹنڈنٹ

ڈرائنگ آفس D. G. P. ڈی جی پی

Director of Map Publication _____ ڈائرکٹر آف میپ پبلیکیشن
 Draftsman _____ ڈرافٹس مین
 Surveyor _____ سر ڈیڑ

POLICE

پولیس

Inspector General of Police _____ انسپیکٹر جنرل آف پولیس
 Deputy Inspector General of Police _____ ڈپٹی انسپیکٹر جنرل آف پولیس
 Superintendent of Police _____ سپرنٹنڈنٹ آف پولیس

Deputy Superintendent of Police	ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ آف پولیس
Inspector of Police	انسپیکٹر آف پولیس
Sub-Inspector of Police	سب انسپیکٹر آف پولیس
Assistant Sub-Inspector	اسسٹنٹ سب انسپیکٹر
Head Constable	ہیڈ کانستبل
Constable	کانستبل
Lady Searcher	لیڈی سرچر

JUDICIARY عدلیہ

Chief Justice	چیف جسٹس
Justice	جسٹس
District Magistrate	ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ
Sessions Judge	سیشنس جج
Judge	جج
Senior Sub-Judge	سینیئر سب جج
Sub-Judge	سب جج
Advocate General	ایڈوکیٹ جنرل
Assistant Advocate General	اسسٹنٹ ایڈوکیٹ جنرل
Judge of Small Causes Court	جج آف اسمال کازیز کورٹ
Registrar	رجسٹرار
Deputy Registrar	ڈپٹی رجسٹرار

JAILS & PRISONS جیل خانے

Inspector General of Prisons	انسپیکٹر جنرل آف پریزنز
Superintendent Jails	سپرینٹنڈنٹ جیلز
Deputy Superintendent Jails	ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ جیلز
Jailor	جیلر
Subedar	صوبہ دار

Jemadar _____ جمعدار
Warder _____ وارڈر

DISTRICT _____ ڈسٹرکٹ ایڈمنسٹریشن ADMINISTRATION ضلع کا انتظام

Deputy Commissioner _____ ڈپٹی کمشنر
Tehsildar _____ تحصیلدار
Naib-Tehsildar _____ نائب تحصیلدار
Zaildar _____ زیلدار
Sufed Posh _____ سفید پوش
Lumberdar _____ لمبردار (مکھیا)
Watchman _____ چوکیدار

REVENUE DEPARTMENT

محکمہ مال

Collector (Deputy Commissioner) _____ کلکٹر (ڈپٹی کمشنر)
Revenue Officer _____ ریونیو آفیسر
Tehsildar _____ تحصیلدار
Naib-Tehsildar _____ نائب تحصیلدار
Girdawar Kanungo _____ گرداوار قانون گو
Patwari _____ پٹواری

JUDICIAL DEPARTMENT

محکمہ عدلیہ

CRIMINAL _____ فوجداری

District Magistrate (Deputy Commissioner) _____ ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ (ڈپٹی کمشنر)
Assistant Commissioner _____ اسسٹنٹ کمشنر
Extra Assistant Commissioner _____ ایکسٹرا اسسٹنٹ کمشنر

Tehsildar _____ تحصیلدار
 Naib-Tehsildar _____ نائب تحصیلدار
 Sarpanch _____ سر پنچ
 Panch _____ پنچ

CIVIL _____ دیوانی

District Judge _____ ڈسٹرکٹ جج
 Senior Sub-Judge _____ سینئر سب جج
 Sub-Judge _____ سب جج

EDUCATION _____ محکمہ تعلیم DEPARTMENT _____ ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ

Director of Education _____ ڈائریکٹر آف ایجوکیشن
 District Inspector of Schools _____ ڈسٹرکٹ انسپیکٹر آف اسکولز
 Asstt. Distt. Inspector of Schools _____ اسسٹنٹ ڈسٹرکٹ انسپیکٹر آف اسکولز
 Deputy Inspector of Schools _____ ڈپٹی انسپیکٹر آف اسکولز

UNIVERSITIES _____ یونیورسٹیز

Chancellor _____ چانسلر
 Vice-Chancellor _____ وائس چانسلر
 Principal _____ پرنسپل
 Vice-Principal _____ وائس پرنسپل
 Professor _____ پروفیسر
 Senior Lecturer _____ سینئر لیکچرار
 Lecturer _____ لیکچرار
 Head Master _____ ہیڈ ماسٹر
 Master _____ ماسٹر
 Physical Instructor _____ فزیکل انسٹرکٹر

HEALTH DEPARTMENT

ہیلتھ ڈیپارٹمنٹ

Director of Health _____ ڈائریکٹر آف ہیلتھ
 Deputy Director of Health _____ ڈپٹی ڈائریکٹر آف ہیلتھ
 Assistant Director of Health _____ اسسٹنٹ ڈائریکٹر آف ہیلتھ

HOSPITALS

ہسپتال

Civil Surgeon _____ سول سرجن
 Asstt. Surgeon _____ اسسٹنٹ سرجن
 Compounder _____ کمپاؤنڈر
 Dresser _____ ڈریسر
 Nurse _____ نرس

PAKISTAN

پاکستان

PUBLIC WORKS**DEPARTMENT**

پبلک ورکس ڈیپارٹمنٹ

Chief Engineer _____ چیف انجینئر
 Superintending Engineer _____ سپرنٹنڈنگ انجینئر
 Executive Engineer (or) District Engineer _____ ایگزیکٹو انجینئر (یا) ڈسٹرکٹ انجینئر
 Sub-Divisional Officer _____ سب ڈویژنل آفیسر
 Overseer _____ اڈورسیر
 Work Munshi _____ ورک منشی

MUNICIPAL

میونسپل

کارپوریشن

CORPORATION

Chief Executive Officer _____ چیف ایگزیکٹو آفیسر
 Deputy Chief Officer _____ ڈپٹی چیف آفیسر
 Chief Engineer _____ چیف انجینئر

Chief Health Officer	چیف ہیلتھ آفیسر
Chief Accounts Officer	چیف اکاؤنٹس آفیسر
Chief Assessor & Collector	چیف ایسسر اینڈ کلکٹر
Administrative Officer	ایڈمنسٹریٹو آفیسر
Secretary	سکرٹری
Mayor	میر (صدر بلدیہ)
Deputy-Mayor	ڈپٹی میر
Municipal Commissioner	میونسپل کمشنر
Land Manager	لینڈ منیجر
Law Officer	لاء آفیسر
Information Officer	انفارمیشن آفیسر
Superintendent, Terminal Taxes	سپرٹنڈنٹ ٹرمینل ٹیکسز
Superintendent, Advertisement & Shop Establishment	سپرٹنڈنٹ ایڈورٹائزمنٹ اینڈ شاپ یسٹبلشمنٹ
Superintendent, Fire Brigade	سپرٹنڈنٹ فائر بریگیڈ
Superintendent, Machinery Department	سپرٹنڈنٹ مشینری ڈیپارٹمنٹ
Assistant Audit Officer	اسسٹنٹ آڈٹ آفیسر
Inspectors	انسپیکٹرز

CENTRAL EXCISE & LAND CUSTOMS

سینٹرل ایکسائز اینڈ لینڈ کسٹمز

Excise and Taxation Commissioner	ایکسائز اینڈ ٹیکسز کمشنر
Central Excise Officer	سینٹرل ایکسائز آفیسر
Revenue Commissioner	ریونیو کمشنر
Deputy Excise and Taxation Officer	ڈپٹی ایکسائز اینڈ ٹیکسز آفیسر
Central Excise Officer	سینٹرل ایکسائز آفیسر

Central Excise Inspector _____ سینٹرل ایکسائز انسپکٹر
 Collector _____ کلکٹر
 Assistant Collector _____ اسسٹنٹ کلکٹر
 Mine Manager _____ مائن مینجر
 Electrical & Mechanical Engineer _____ الیکٹریکل اینڈ میکینیکل انجینئر
 Senior Preventive Officer _____ سینئر پریوینٹو آفیسر
 Preventive Officer _____ پریوینٹو آفیسر
 Chief Inspector _____ چیف انسپکٹر
 Inspector of Customs _____ انسپکٹر آف کسٹمز
 Labour Welfare Officer _____ لیبر ویلفیئر آفیسر
 Superintendent _____ سپرنٹنڈنٹ

INCOME TAX & انکم ٹیکس اینڈ سیلز ٹیکس SALES TAX

Commissioner of Income Tax & Sales Tax

_____ کمشنر آف انکم ٹیکس اینڈ سیلز ٹیکس
 Assistant Commissioner _____ اسسٹنٹ کمشنر
 Income Tax Officer _____ انکم ٹیکس آفیسر
 Sales Tax Officer _____ سیلز ٹیکس آفیسر

POSTS & TELEGRAPHS پوسٹس اینڈ ٹیلیگرافس ڈیپارٹمنٹ DEPARTMENT

Director General of Posts and Telegraphs

_____ ڈائریکٹر جنرل آف پوسٹس اینڈ ٹیلیگرافس
 Deputy Director General _____ ڈپٹی ڈائریکٹر جنرل
 Assistant Director General _____ اسسٹنٹ ڈائریکٹر جنرل
 Postmaster General _____ پوسٹ ماسٹر جنرل
 Sub-Postmaster _____ سب پوسٹ ماسٹر

Superintendent Telegraphs

سپرٹنڈنٹ ٹیلیگرافس

Branch Postmaster

برانچ پوسٹ ماسٹر

Postman

پوسٹ مین

RAILWAYS**ریلویز**

Director General of Railways

ڈائریکٹر جنرل آف ریلویز

General Manager

جنرل مینجر

Chief Commercial Manager

چیف کمرشل مینجر

Superintendent

سپرٹنڈنٹ

Station master

اسٹیشن ماسٹر

Assistant Station master

اسسٹنٹ اسٹیشن ماسٹر

Booking Clerk

بکنگ کلرک

Goods Clerk

گڈس کلرک

Ticket Collector

ٹکٹ کلکٹر

Checker

چیکر

Guard

گارڈ



انگریزی خطوط نویسی کی مشق کے لئے

روپیہ پچیس
روپے

★ انشائے اردو

★ اردو خط و کتابت

کی ایک ایک جلد اپنے پاس رکھیں اور اردو خطوط کا انگریزی میں ترجمہ کریں، انگریزی

خطوط نویسی میں مہارت حاصل کرنے کا بہترین طریقہ ہے :-

کراچی

ڈائریکٹر جنرل آف ریلویز، تاجران کتب، پوسٹ بکس ۳۳۵

1. Application for a free Studentship.

To

The Headmaster,
Local Board High School,
Nawabshah (Sind).

Sir,

With due respect I beg to state that my father is working in General Post Office as a sorter and is drawing a salary of Rs. 105/- p.m.

He is a poor man and has a large family to support. He cannot afford the expenses of my education.

I, therefore, request you to kindly grant me freeship so that I may continue my studies.

It is also stated for your information that I have passed the examination in the first Division obtaining 85% marks.

I hope that you will consider my case sympathetically.

I beg to remain
Sir,

Your most obedient pupil,

Dated
Sept. 19th, 1957.

Shamim Ahmad.
CLASS IX

۱۔ درخواست برائے فیس معافی۔

میں نہایت ادب سے درخواست کرتا ہوں کہ میرے والد صاحب جنرل پوسٹ آفس میں ایک سوئٹنگ کی حیثیت سے کام کرتے ہیں اور مبلغ ۱۰۵ روپے ماہوار تنخواہ پاتے ہیں وہ ایک غریب آدمی ہیں اور ایک بڑے کنہ کے کفیل، وہ میری تعلیم کے اخراجات برداشت نہیں کر سکتے لہذا میں آپ سے درخواست کرتا ہوں کہ براہ مہربانی میری فیس معاف کر دیجئے تاکہ میں اپنی تعلیم جاری رکھ سکوں۔ آپ کی اطلاع کیلئے عرض ہے کہ میں نے پچھلے اسی فیصدی نمبر حاصل کر کے فرسٹ ڈویژن میں امتحان پاس کیا ہے۔ مجھے امید ہے کہ میرے معاملہ پر آپ ہمدردی سے غور فرمائیں گے۔

2. Application for leave on the account of an urgent work.

Most respectfully I beg to state that I have an urgent piece of domestic work at home. I would, therefore, request you to kindly grant me leave for to-day only.

3. Application for leave on the occasion of the marriage ceremony of your brother.

With due respect I beg to inform you that the marriage ceremony of my elder brother will take place on the 25th of this month.

It is, therefore, requested that three days leave with effect from the 24th instant may kindly be granted to me.

4. Application for leave on account of illness.

Most respectfully I beg to inform you that I am laid up with cold, fever and severe headache and am unable to attend the school for two days.

You are, therefore requested to kindly grant me leave for the said period. ۲

میں نہایت مؤدبانہ عرض کرتا ہوں کہ مجھے مکان پر ایک نہایت ضروری نجی کام ہو گیا ہے لہذا میں آپ سے درخواست کرتا ہوں کہ براہ مہربانی صرف آج کے لئے مجھے رخصت منظور فرمائی جائے۔

میں نہایت مؤدبانہ آپ کو مطلع کر رہا ہوں کہ میرے بڑے بھائی صاحب کی شادی اس ماہ کی پچیس تاریخ کو ہونا قرار پائی ہے۔ لہذا درخواست کی جاتی ہے کہ براہ مہربانی اس ماہ کی چوبیس تاریخ سے تین یوم کی رخصت منظور فرمائی جائے۔

میں نہایت ادب کے ساتھ آپ کو مطلع کر رہا ہوں کہ میں بخسار، نزلہ اور شدید دروس میں مبتلا ہو گیا ہوں۔ اور دو روز تک اسکول آنے کے قابل نہیں محسوس
لہذا درخواست ہے کہ براہ مہربانی اس عرصہ کے لئے مجھے رخصت مرحمت فرمائی جائے۔

5. Application from a young man in employment in answer to an advertisement for the post of a clerk

To

The Manager,
The United Trading Co. Ltd.,
Bunder Road, Karachi.

Sir,

With reference to your advertisement in to-day's 'DAWN' for the post of a clerk, I want to offer myself as a candidate for the same.

Having passed the Matriculation Examination in the first division in 1952 from the Karachi Board, I entered the firm of M/s. Ali Bux & Sons as an Accounts Clerk.

I am still in the service of this firm. I am now seeking opportunities, which my present employers, with their limited range of business, cannot supply. I am at present 23 years of age and of active habits. I enclose a few copies of testimonials. You may also refer to my present employers, who will be willing to supply you information regarding my character and ability.

Should you kindly call me for an interview, I shall be able to give you further informations that you may require.

Yours faithfully,

12-Sheesh Gunj,
Drigh Road,
Karachi,

I. L. Khan
(I. L. KHAN).

12th June, 1957.

ہ کلرک کی جگہ کیلئے اشتہار کے جواب میں ایک نوجوان کی طرف سے (جو ملازمت کر رہا ہے) درخواست آج کے 'ڈان' میں ایک کلرک کی جگہ کے لئے آپ کے اشتہار کے حوالے سے میں خود کو بطور ایک امیدوار کے پیش کرنا چاہتا ہوں۔

۱۲ سالہ میں فرسٹ ڈویژن میں میٹرکولیشن امتحان کراچی بورڈ سے پاس کر کے بعد میں اکاؤنٹس کلرک کی حیثیت سے میسرز علی بخش اینڈ سنز کی فرم میں داخل ہو گیا۔ میں اب بھی اس فرم کی ملازمت میں ہوں، اب میں اچھے موقع کا متلاشی ہوں جو میرے موجودہ آجراپے محدود کاروبار کی وجہ سے نہیں دے سکتے ہیں اسناد کی چند کاپیاں منسلک کر رہا ہوں آپ میرے موجودہ آجر سے بھی رجوع کر سکتے ہیں جو میرے چال چلن اور میری قابلیت کے متعلق معلومات فراہم کریں گے۔ کیا آپ براہ کرم مجھے باریابی کا موقع دیں گے۔ تاکہ مزید معلومات جو آپ کو درکار ہوں میں بہم پہنچا سکوں۔

آپ کا مخلص - آئی۔ ایل۔ خاں

6. CERTIFICATE.

This is to certify that Mr. I.L. Khan has been in our employment as an Accounts Clerk for the last two and a half years. During this period he has discharged his duties satisfactorily. He is an intelligent young man of active habits and bears a good moral character.

آلی بکس و سون

June 14th, 1957.

Managing Director
ALI BUX & SONS. KARACHI

۶۔ سند یا تصدیق نامہ۔

یہ تصدیق کیا جاتا ہے کہ مسٹر آئی۔ ایل۔ خاں اکاؤنٹس کلرک کی حیثیت سے گزشتہ دو سال سے ہماری ملازمت میں رہے ہیں اس عرصہ میں انہوں نے اپنے فرائض اطمینان بخش طریقہ سے انجام دیئے ہیں، وہ ایک ذی فہم اور مستعد محنتی نوجوان ہیں اور بہتر چال چلن کے مالک۔

7. NOTICE.

Notice is hereby given that the undersigned retires this day, the 28th June, 1957 by mutual consent from the firm of M/s. Ali Bux & Sons, Karachi.

I.L. Khan
(Accounts Clerk)

۷۔ اطلاع۔

اطلاع دی جاتی ہے کہ دستخط کنندہ زیریں باہمی رضامندی کے ساتھ فرم میسرز علی بخش اینڈ سونز کراچی سے آج مورخہ ۲۸ جون ۱۹۵۷ء سے علیحدہ ہوتا ہے
آئی۔ ایل۔ خاں۔ اکاؤنٹس کلرک

8. APPLICATION for enlistment as Petty Contractor
in Pak. P.W.D.

To

The Executive Engineer,
Construction Division No. I,
Pakistan P.W.D., Karachi.

Subject:- Enlistment as Petty
Contractor

Dear Sir,

I shall esteem it a great favour if you will very kindly be good to enlist my name among the Petty Contractors to supply materials etc; required from time to time in the Divisional Office and afford me a chance to submit my quotations.

I beleive that my humble request will be acceded to and I shall be given a chance to serve your Department in the interest of public service.

Thanking you in anticipation,
Yours faithfully,

23-Chaman Street,
Lawrence Road,
Karachi,
12th October, 1957.

Gulzar Ahmad
(Gulzar Ahmad)

۸۔ ادنیٰ اٹھیکیدار کی حیثیت سے پی ڈبلیو ڈی میں شمولیت کی درخواست
ایگزیکٹو انجینئر صاحب، کنسٹرکشن ڈویژن ۱، پاک پی ڈبلیو ڈی کراچی۔
جناب من! اگر آپ وہ سامان جو ڈویژنل آفس میں وقتاً فوقتاً درکار ہوتا ہے، ہیا کر نیکیے
ادنیٰ اٹھیکیداروں میں میرا نام درج فرمائیں تو مجھے پریڈ اگرم ہوگا۔ اور مجھے اپنا نرخ نامہ پیش کرنے
کا ایک موقعہ عنایت فرمائیں۔ میں یقین کرتا ہوں کہ میری حقیر درخواست منظور کی جائے گی۔
اور مفاد عامہ کیلئے آپ کے محکمہ کی خدمت کو نیک مجھے ایک موقعہ دیا جائیگا۔ آپ کا فرمانبردار۔ گلزار احمد

9. A letter of complaint to the Postmaster-General Lahore.

To

The Postmaster-General,
Lahore.

Sir,

I would like to bring to your kind notice that I sent a money order on 6.2.1956 to Quetta to the address..... 'Mr. Noor Muhammad, C/o; Mr. Ali Jan Khan, Fruit Merchant, Quetta-Pashin', but I received a letter from Mr. Noor Muhammad to-day that he has not realised the money as yet.

I hope you will make an enquiry for the same and have it cashed immediately through the Postmaster of Quetta. The M.O. Receipt No. 355629, dated 6.2.1956 is enclosed herewith.

Your obedient servant,

Nasir Ahmad
(Nasir Ahmad)

26-Kheri Bldg.,
Muslim Ganj,
Lahore.

March 20th, 1956.

۹۔ پوسٹ ماسٹر جنرل کے نام شکایتی خط۔!

جناب پوسٹ ماسٹر جنرل صاحب، لاہور

جناب من! میں آپ کے علم میں لانا چاہتا ہوں کہ میں نے چھ فروری ۱۹۵۶ء کو ایک منی آرڈر کوٹہ "مسٹر نور محمد معرفت مسٹر علی جان خاں فروٹ مرچنٹ، پشین، کوٹہ" کے پتہ پر بھیجا تھا لیکن آج میرے پاس مسٹر نور محمد کا خط آیا ہے کہ رقم ابھی تک وصول نہیں ہوئی مجھے امید ہے کہ آپ اس کی تفتیش کریں گے اور جلد ہی کوٹہ کے پوسٹ ماسٹر کی معرفت رقم کی ادائیگی کرا دیں گے۔ منی آرڈر کی رسید نمبر ۲۵۵۶۲۹ مورخہ ۶ فروری منسلک ہے۔ نیازمند۔ نصیر احمد

10. A letter to the stationmaster for reservation of seats in a Railway Train.

12-Aslam Road,
Opp. Eid Gah,
Karachi,

August 26th, 1958.

Sir,

I shall be glad if you will reserve for me 2 seats (in Inter Class Compartment) in the 'TEZGAM' leaving for Lahore at 3-40 p.m. on Friday, September 20th. I hold tickets Nos. 325689 and 325690.

Enclosed please find P.O.

Yours faithfully,

M. Jehangir

(M. Jehangir).

The Stationmaster,
City Railway Station,
Karachi.

۱۰۔ ریلوے ٹرین میں جگہ مخصوص کرانے کیلئے اسٹیشن ماسٹر کے نام خط
جناب عالی! مجھے مسرت ہوگی اگر آپ تیز کام میں جو جمعہ مورخہ بیس ستمبر کو بجکر
چالیس منٹ پر لاہور روانہ ہوگی میرے لئے انٹر کلاس میں نشستیں مخصوص کر دیں، میرے پاس
۳۲۵۶۸۹ اور ۳۲۵۶۹۰ نمبر کے ٹکٹ ہیں منسلک پوسٹل آرڈر وصول فرمائیں۔ نیاز مند۔ ایم جہانگیر

11. A letter to a book-seller placing an order for books.

83-C-Model Town,
Lahore.

15th January, 1958,

M/s. Rahman Bros.,
Publishers & Book-
sellers, Frere Road,
Karachi No. 1.

Dear Sirs,

I Shall be much obliged if you
would send me one copy of each of the
books as per list given below by V.P.P.
to the above address and oblige.

Yours faithfully,

Salim Nazar

List:-

1. Nuzhat Kashida Kari.
2. English Guide.
3. English-Urdu Conversation.
4. Pak Daster Khawn.
5. Iqbal's Rose Primer.
6. English Proverbs & Idioms.

۱۱۔ کتب فروش کے نام خط!

جناب من! میں آپ کا بہت ہی مشکور ہوں گا اگر آپ بذریعہ دی۔ پی مندرجہ ذیل
فہرست کے مطابق ہر کتاب کی ایک ایک جلد مندرجہ بالا پتہ پر روانہ فرمادیں شکریہ۔ آپ کا
مخلص۔ سلیم نذر فہرست :- نزہت کشیدہ کاری۔ رہبر انگلش۔ انگریزی بول چال
پاک دسترخوان۔ اقبال روز پرآمُر ضرب الامثال۔

12. A letter of complaint to a Book-seller.

83-C-Model Town, Lahore.

10th February, 1958.

M/s. Rahman Brothers,
Publishers & Book-
sellers, Frere Road,
Karachi No. 1.

Dear Sirs,

I sent you an order for some of your publications on the 15th January, 1958, but regret to say that although such considerable time has since elapsed, the books have not yet reached me. Your delay is causing me severe inconvenience.

I trust that you would kindly expedite the execution of the order.

I remain,

Yours faithfully,

13. Another letter of complaint to a Book-seller for non-delivery of books.

I placed an order for a few books on the 15th January, 1958, but I regret that I have not received them as yet. In case the letter has been mislaid, I enclose a duplicate copy of the list of books and request your prompt attention in the matter.

Enclosure: List of books.

۱۳۔ کتابیں نہ ملنے پر شکایتی خط !

جناب من! میں نے ۱۵ جنوری ۱۹۵۸ء کو آپ کی مطبوعات میں سے کچھ کتابوں کیلئے آرڈر بھیجا تھا مجھے انوس ہے کہ کافی عرصہ گزر چکا ہے لیکن کتابیں مجھے ابھی تک نہیں آچکی یہ تاخیر میرے لئے سخت تکلیف کا باعث بن رہی ہو میں یقین کرتا ہوں کہ آپ آرڈر کی فوری ترمیم فرمائیں گے۔
۱۳۔ کتابیں وصول نہ ہونے پر شکایتی خط !

میں نے ۱۵ جنوری ۱۹۵۸ء کو چند کتابوں کے لئے آرڈر بھیجا تھا لیکن مجھے انوس ہو کہ وہ مجھے ابھی تک نہیں ملیں۔ اگر خط گم ہو گیا ہو تو میں کتابوں کی فہرست کی نقل ارسال کر رہا ہوں اور آپ سے اس معاملہ پر فوری توجہ کی درخواست کرتا ہوں۔

14. A letter to a book-seller, who has sent you by post some books other than that which you had ordered :

83-C-Model Town,
Lahore.
25th July, 1957.

M/s. Rahman Bros.,
Publishers and Book-
sellers, Frere Road,
Karachi No. 1.

Gentlemen,
I took delivery of the books sent by you this day, the 26th July, 1957, but I regret to find that you have sent me 'Iqbal's Guldasta-Urdu' and 'Urdu Khat-o-Kitabat' instead of 'English Guide' and 'Iqbal's Rose Primer'.

I regret to place these books at your disposal and shall be glad if you will please substitute them by the required ones. I shall despatch you these books as soon as I receive the supply from you.

I am

Yours faithfully,

Munoor Ali

۱۴۔ تاجران کتب کے نام شکایتی خط۔ !
محترمی! آپ نے جو کتابیں ارسال کی ہیں آج مورخہ چھبیس جولائی ۱۹۵۷ء کو میں نے وصول کر لی ہیں لیکن یہ دیکھ کر مجھے افسوس ہوا کہ آپ نے بجائے رہبر انگلش اور اقبال روز پر انمر کے گلدستہ اردو اور اردو خط و کتابت بھیج دی ہیں مجھے افسوس ہے کہ میں ان کتابوں کو آپ کی ذمہ داری پر رکھتا ہوں اور اگر آپ مطلوبہ کتب ارسال فرمادیں تو مجھے مسرت ہوگی جیسے ہی آپ کے پاس سے کتابیں آئیں گی میں انہیں آپ کو روانہ کر دوں گا۔ آپ کا وفادار منظور علی

15. A reply to the foregoing letter:

RAHMAN BROTHERS,
Printers, Publishers & Book-sellers,
Frere Road, Karachi-1.

27th July, 1957.

Mr. Manzoor Ali,
83-C-Model Town, Lahore.

Dear Sir,

We regret to learn that you have been wrongly supplied with other books instead of English Guide and the Rose Primer. On enquiry we find that the mistake was due to an oversight on the part of our staff.

The required books have been despatched to you under a Registered Cover. You are, therefore, requested to kindly despatch the Urdu Books to our address.

We regret the inconvenience caused to you. We have reprimanded our staff and believe that such mistake will not be repeated. We await your further orders and assure you of our best attention.

Yours faithfully,

Majid ur Rahman
for RAHMAN BROTHERS.

۱۵۔ خط نمبر ۱۴ کا جواب !

جناب میں ! یہ معلوم ہو کر ہمیں اس میں ہوا کہ انگلش گائیڈ اور روز پرائمر کی جگہ آپ کو دوسری کتابیں ارسال کر دی گئیں، تحقیقات کرنے پر ہمیں معلوم ہوا کہ غلطی ہمارے عمل کی غفلت کی وجہ سے عمل میں آئی تھی۔

مطلوبہ کتب بذریعہ جبری آپ کی خدمت میں روانہ کر دی گئی ہیں۔ لہذا آپ سے درخواست ہے کہ اردو کی کتابیں ہمارے پتہ پر روانہ کر دیں آپ کو جو تکلیف پہنچی اس کا ہمیں ملال ہے۔ ہم نے اپنے عمل کو تنبیہ کر دی ہے اور یقین ہے کہ دوبارہ اس قسم کی غلطی نہیں ہوگی ہم آپ کے مزید آرڈر کا انتظار کریں گے۔ اور آپ کو اپنی پوری توجہ کا یقین دلاتے ہیں۔

16. Sending of catalogue by a Publisher to a book-seller.

RAHMAN BROTHERS,
Printers, Publishers, & Book-sellers,
Frere Road Karachi-1.

20th August, 1957.

M/s. Pakistan Book Depot,
Bahawalnagar,
Bahawalpure State.
Gentlemen,

We find from our books that you have not recently favoured us with an order. We are, therefore, sending you our latest catalogue and hope that some of the books mentioned therein will interest you.

We have recently published some new and useful books, which are selling very well. We especially wish to bring to your notice 'HOW TO SPEAK ENGLISH' and 'ENGLISH PROVERBS & IDIOMS', which are in great demand in your city and in which others are doing good business.

We are confident that you would like to place an order for some books in the list.

Yours faithfully,

Enclosure:-
Catalogue.

Shafiqur Rahman

for RAHMAN BROTHERS.

۱۶۔ ناشرانِ کتب کی جانب سے ایجنٹوں کے نام خط!

محرمی! ہمیں اپنی کتابوں سے معلوم ہوا ہے کہ آپ نے کچھ عرصہ سے اپنے آرڈر سے ہماری سرپرستی نہیں فرمائی لہذا ہم آپ کی خدمت میں تازہ فہرست کتب ارسال کر رہے ہیں اور امید کرتے ہیں کہ کچھ کتابیں آپ کے مطلب کی ہوں گی۔ ہم نے حال ہی میں کچھ نئی اور قابل قدر کتب شائع کی ہیں جو بہت زیادہ فروخت ہو رہی ہیں ہم خصوصیت ڈانگریزی بول چال اور گریز ضرب الامثال و محاورات آپ کے علم میں لانا چاہتے ہیں جن کی آپ کے شہر میں کافی مانگ ہے اور جن سے دوسرے کافی منافع حاصل کر رہے ہیں۔ ہمیں یقین ہے کہ آپ فہرست سے کچھ کتابوں کیلئے ضرور آرڈر عنایت فرمائیں گے۔ آپ کے نیازمندہ خان برادر س

17. A letter to your brother about your examination :

House No. 3-12/3,
Mithamal Road,
Quetta,
2nd January, 1958.

My dear brother,

Many thanks for your letter of the 31st December, 1957. I am glad to learn that you have reached Multan quite safe and sound. Perhaps you will like to hear about my examination.

The papers were quite easy and I did them all to my entire satisfaction. I hope to obtain at least 75% marks in English, Urdu, Arabic and General Knowledge. In Arithmetic I shall obtain 100 marks but in Aljebra and Geometry I could not do well. Still I hope to obtain 45% marks in them.

How have you done your papers and what do you expect about your result?

With love and best wishes,

Your loving brother,

۱۷۔ برے بھائی کے نام خط!

میرے پیارے بھائی صاحب! آپ کے مکتوب مورخہ ۳۱ دسمبر شہداء کا بہت بہت شکریہ، مجھے یہ معلوم ہو کر بہت زیادہ خوشی ہوئی کہ آپ بخیر و عافیت ملتان پہنچ گئے ہیں یقین ہے کہ آپ میرے امتحان کے متعلق پڑھ کر خوش ہوں گے میں نے تمام پرچے اپنی مرضی کے عین مطابق اچھے کئے ہیں مجھے امید ہے کہ انگریزی، اردو، عربی اور معلومات عامہ میں کم از کم پچھتر فیصدی نمبر حاصل کرونگا حساب میں سو نمبر لیکن الجبر اور جیومیٹری کے پرچے اچھے نہیں کر سکا تاہم مجھے امید ہے کہ انہیں پینتالیس فیصدی نمبر حاصل کر لوں گا آپ نے اپنے پرچے کیسے کئے اور نتیجہ کے متعلق آپ کا کیا خیال ہے۔ آپ کا بھائی۔

18. A letter to your father asking him for money for expenses.

Gali Waris Ali Shah,
Muhallah Shahabpura,
Sialkot City,
20th December, 1957.

My dear father,

I am very much obliged to you for sending me Rs. 20/- by Money-order but the same is not enough to meet the expenses. I paid the School fees and the rent of the house. I have now nothing with me and stand in need of money.

It is very cold here and I cannot do without an overcoat. Moreover I have to buy some important books because I have to prepare myself for the examination. Therefore, I request you to send me at least Rs. 50/- as soon as possible. With love to mother and yourself,

Your affectionate

Ahmed Raza

۱۸۔ اخراجات کیلئے مزید رقم منگوانے کیلئے والد صاحب کے نام خط! قبلہ والد صاحب! منی آرڈر سے بیس روپے بھیجے پر میں آپ کا بچہ ممنون ہوں لیکن میرے اخراجات پورے ہونے کے لئے یہ کافی نہیں ہیں میں نے اسکول کی فیس اور مکان کا کرایہ ادا کر دیا ہے اب میرے پاس کچھ بھی نہیں ہے اور روپیہ درکار ہے۔ یہاں سخت سردی ہے اور بغیر ادور کوٹ کے رہنا مشکل ہے مزید برآں مجھے کچھ ضروری کتابیں خریدنی ہیں چونکہ میں امتحان کیلئے تیاری کر رہا ہوں لہذا میں آپ سے درخواست کرتا ہوں کہ جتنی جلدی ہو سکے آپ مجھے کم از کم پچاس روپیہ ارسال فرمادیں۔ والدہ صاحبہ کو اور آپ کو میرا سلام قبول ہو۔ آپ کا فرمانبردار احمد رضا

19. A letter to a friend requesting him for the loans of a book .

My dear Zaidi,

Will you be good enough to lend me your 'English Guide by Ghiyas Iqbal' for a few days? I am working hard for an examination and I know this book would greatly help me. I shall be much obliged to you.

20. A reply to the above letter.

It is a pleasure to me to send you the 'ENGLISH GUIDE'. I hope it will give you all the help, you expect from it.

21. A letter to a friend requesting him for returning the book which was lent to him.

You would greatly obliged me by sending back the 'ENGLISH GUIDE', which I lent you. If you have not yet read it, I would request you to return it as soon as you have done with it.

۱۹۔ کتاب مستعار لینے کے لئے دوست کے نام خط !
میرے عزیز زیدی! کیا تم میری کتاب کے رہبر انگلش مرتبہ غیاث اقبال چند روز کے لئے مجھے
مستعار دو گے۔ میں ایک امتحان کیلئے سخت محنت کر رہا ہوں اور مجھے معلوم ہے کہ یہ کتاب
مجھے کافی مدد دے گی۔ میں تمہارا بے حد ممنون ہوں گا۔ تمہارا مخلص۔ شاہد امجد
۲۰۔ مندرجہ بالا خط کا جواب۔

یہ میسر لئے باعث مسرت ہے کہ میں تمہیں رہبر انگلش بھیج رہا ہوں مجھے امید ہے کہ تم
جو توقعات اس سے رکھتے ہو اس کے مطابق یہ مدد دے گی۔
۲۱۔ کتاب کے لئے تقاضہ۔

رہبر انگلش جو میں نے تمہیں مستعار دی تھی واپس بھیج دو تو میں ممنون ہوں گا۔ اگر تم
نے ابھی تک اس کا مطالعہ نہیں کیا ہے تو میں تم سے درخواست کروں گا کہ مطالعہ
کے بعد فوراً ہی مجھے واپس بھیج دینا۔

22. A letter of apology to a friend for neglecting to keep an appointment.

27-Iqbal Manzil,
Nazimabad,
Karachi,

September 28th, 1957.

My dear Razi,

I am sorry I could not see you yesterday at 7 p.m. in the Parisian Restaurant. But I assure you that I should certainly not have excused myself if the circumstances that detained me had been in the least avoidable.

I hope to see you on the 30th at 6 p.m. in the Cafe Sadi, Frere Road without fail.

Your sincerely,
Jamal Sibtain

Mr. G.M. Razi,
3-Afaq Mension,
Burns Road,
Karachi.

۲۲۔ معذرت کیلئے دوست کے نام خط !
میرے عزیز رازی! مجھے افسوس ہے کہ میں کل شام سات بجے تمہیں پرشین
ریسٹورنٹ میں نہیں مل سکا۔ لیکن میں تمہیں یقین دلاتا ہوں کہ وہ حالات جنہوں نے مجھے
روکا اگر ذرا بھی قابل احتراز ہوتے تو میں یقیناً ہرگز نہیں رکتا، مجھے امید ہے کہ میں تین تاریخ
کی شام کو چھ بجے کیفے سعدی فریر روڈ میں یقیناً ملوں گا۔
تمہارا مخلص۔ جمال سبتین

23. A letter to a friend on his recovery from illness :

My dear Shamsi,

I am in receipt of your letter on the 1st instant, which tells me that you have recovered from the attack of intermittent fever. This is very happy news for me.

I heartily congratulate you on this piece of good luck. Your friends were very anxious about your health and every one prayed for your recovery from illness.

You must be feeling weakness now, so I would advise you to be very careful about your diet. Take perfect rest. If doctor allows, you may take a walk every morning. Breathing in the open air will do you a lot of good.

I hope you will act strictly according to the doctor's instructions.

Yours sincerely,

۲۳۔ دوست کی صحت یابی پر اس کے نام خط !
میرے پیارے شمس! مجھے تمہارا مکتوب مورخہ یکم جنوری موصول ہوا جسے پڑھ کر معلوم ہوا کہ تم باری کے بخار کے حملہ کے بعد صحتیاب ہو گئے ہو میرے لئے یہ اطلاع نہایت خوش آئند ہے میں تمہارے دل سے تم کو اس خوش بختی پر مبارکباد دیتا ہوں۔ تمہارے دوست تمہاری صحت کے لئے نہایت فکر مند تھے اور ہر شخص دعا گو تھا کہ تمہیں اس بیماری سے نجات حاصل ہو جائے۔

اب تم ضرور کمزوری محسوس کرتے ہو گے لہذا میں تم کو نصیحت کر دیتا ہوں کہ تم اپنی خوراک کے لئے بہت ہی محتاط رہنا۔ مکمل آرام کرو، اگر ڈاکٹر اجازت دے تو ہر صبح چہل قدمی کیا کرو تاہذا ہوا میں سانس لینا تمہارے لئے بہت ہی مفید ثابت ہوگا۔
مجھے یقین ہے کہ تم نہایت بے سختی سے ڈاکٹر کے مشورے پر عمل کرو گے۔
تمہارا مخلص : زاہد الحق

24. A letter to a friend, inviting him to spend his holidays with you :

Ali Manzil,
Camp Road,
Karachi Cantt.,
June 16th, 1958.

My dear Isa,

You will be glad to hear that Mr. Abrar Siddiqi is back in Karachi after an exhilarating holiday in Muree. Our School also closed for summer vacation and thus we have decided to spend a fortnight at Quetta.

Mr. Abrar is desirous of seeing you and also wishes for your joining us. If you have not yet promised to join your friends elsewhere, we shall be delighted if you will spend a fortnight or so with us. Do write to tell us you are coming, say on the 20th and we will meet you at the station.

Yours sincerely,

Mr. Nisar Ahmad Isa,
Station Road,
Near Water Works,
Hyderabad (Sind).

M. A. Rashid

۲۴ دوست کو سیر و تفریح میں شرکت کی دعوت کا خط !
میرے عزیز عیسیٰ! تمہیں یہ سن کر خوشی ہوگی کہ مسٹر ابراہیم صدیقی مری میں فرحت بخش رخصت گزارنے کے بعد واپس کراچی آگئے ہیں، ہمارا اسکول بھی موسم گرما کی تعطیلات کے لئے بند ہو گیا ہے اس لئے ہم نے پندرہ روز کوئٹہ میں گزارنے کا فیصلہ کیا ہے۔
مسٹر ابراہیم تمہیں دیکھنے کے آرزو مند ہیں اور چاہتے ہیں کہ تم ہمارے ساتھ شامل ہو جاؤ۔ اگر تم نے اپنے دوستوں سے کسی اور جگہ کے لئے وعدہ نہ کیا ہو تو ہمیں مسرت ہوگی اگر تم ہمارے ساتھ پندرہ روز یا کچھ زیادہ دن گزار سکو، ہمارے اطلاع کے لئے تحریر کرو کہ کیا تم آرہے ہو یعنی میں تاریخ تک اوزہم تم سے اسٹیشن پر ملاقات کریں گے۔
تمہارا محفل - ایم اے رشید

25. A reply to the foregoing letter :

Station Road,
Hyderabad (Sind),
June 18th, 1957.

My dear Rashid,

Your letter came as a most delightful surprise and I hasten to thank you for it and also to accept with much pleasure the invitation which it conveys. In fact your kind invitation is most welcome and opportune, for I was just wondering what I should do with myself during these summer vacations. It is really delightful of you to include me in your party, and I am already quite excited at the thought of seeing you and Mr. Abrar again so soon.

I shall make a point of being ready on the 20th, and shall leave by the Tezgam, which, I understand, is timed to reach Karachi at about 11-50 noon, when I shall be able to tell you in person how I appreciate your kindness

Yours sincerely,

۲۵۔ خط نمبر ۲۴ کا جواب۔

میکر پی ایے رشید! تمہارا خط ایک اچھے کی طرح آیا لیکن خوشگوری کے ساتھ میں اس کے لئے فوری طور سے شکریہ ادا کرتا ہوں اس خط نے جو دعوت مجھے پہنچائی ہے اُسے قبول بھی کرتا ہوں۔ درحقیقت تمہاری یہ دعوت بروقت ملنے کی وجہ سے بہت زیادہ پسند کی گئی ہے۔ چونکہ ابھی میں جبران تھا کہ میں تنہا گرمیوں کی ان تعطیلات میں کیا کروں گا۔ یہ حقیقت ہے کہ تم نے اپنے ساتھ مجھے شامل کر کے اپنی مسرت کا ثبوت دیا ہے۔ اور میں اب تمہیں اور مسٹر ابرار کو دوبارہ اتنی جلدی دیکھنے کے خیال ہی سے بے چین ہو گیا ہوں۔

میں ہر حال میں بیس تاریخ کو تیار ہو کر تیز گام سے روانہ ہو جاؤں گا جو میرے خیال میں دوپہر کو تقریباً بج کر ۵ منٹ پر کراچی پہنچتی ہے۔ پھر میں ذاتی طور سے تمہاری گرم زمالی کا شکریہ ادا کروں گا۔ تمہارا مخلص۔ حمید الرحمن جلال

26. A letter to a Professor asking him to advise regarding your further education.

My dear Professor,

I was really very thankful to receive your kind letter yesterday. Now I want your advice regarding my further education.

As you know, our family is blessed with everything, yet I am not happy because my father is not allowing me to go abroad for technical training. He insists that I take my training in Pakistan.

Since I am his only son, and he is so affectionate to me that I do not want to disappoint him. Neither I wish to disobey his order nor I want to miss the chance of foreign education. I am very anxious in the matter as my future is hanging on this point. So I am very much keen to know your sincere advice

Sincerely yours,

۲۶۔ پروفیسر کے نام خط۔

کل آپ کا عنایت نامہ موصول ہونے پر میں درحقیقت آپ کا بہت زیادہ شکر گزار ہوں، اب میں اپنی مزید تعلیم کے لئے آپ سے مشورہ حاصل کرنا چاہتا ہوں۔ جیسا کہ آپ جانتے ہیں، ہمارا کنبہ ہر طرح سے خوش حال ہے لیکن میں خوش نہیں ہوں چونکہ والد صاحب مجھے غیر ملک میں ٹیکنیکل ٹریننگ کیلئے جانے کی اجازت نہیں دے رہے ہیں وہ پاکستان ہی میں ٹریننگ حاصل کرنے پر مصر ہیں۔

چونکہ میں ان کا اکلوتا لڑکا ہوں اور وہ مجھ پر اتنے مہربان ہیں کہ میں ان کی دلائاری کرنا نہیں چاہتا۔ نہ میں ان کی حکم عدولی کرنا چاہتا ہوں اور نہ ہی غیر ملکی تعلیم حاصل کرنے کے موقعہ کو چھوڑنا چاہتا ہوں میں اس معاملہ میں بہت زیادہ پریشان ہوں چونکہ میرا مستقبل اس لمحہ میں پھنس گیا ہے۔ لہذا میں آپ کی مخلصانہ رائے حاصل کرنا کیلئے ذرا تھکا مضمط رہوں۔

27. A reply to the foregoing letter.

My dear pupil,

I am pleased to receive your letter. It would be nice, if you could go abroad, for your education and I am sure you can ultimately persuade your father in this behalf.

You must make him realise that you will come back and will be an asset to him.

If your conduct so far has been good, your father should trust you on your going or living any where in the world.

Besides this you should know there is an excellent technical training to be had right here in Pakistan. Why not take advantage of it and show your father what you can do at home first?

He may then think more kindly of sending you abroad.

۲۷۔ خط نمبر ۲۶ کا جواب

تمہارا خط وصول پا کر میں خوش ہوں، اگر تم غیر ملک میں اپنی تعلیم حاصل کرنے کیلئے جاسکتے تو بہتر ہوتا مجھے یقین ہے کہ تم اس معاملہ میں اپنے والد صاحب کو ضرور رضا مند کر سکتے ہو۔ تمہیں ان کو یقین دلانا چاہئے کہ تم واپس آ جاؤ گے اور ان کی معاونت کرو گے۔ اگر ابھی تک تمہارے اطوار اچھے رہے ہیں تو تمہارے والد صاحب تمہارے جانے یا دنیا کے کسی حصہ میں بھی رہنے میں تم پر بھروسہ کر سکتے ہیں۔

اس کے علاوہ تمہیں معلوم ہونا چاہئے کہ تم یہاں پاکستان میں بھی حیرت انگیز ٹریننگ حاصل کر سکتے ہو۔ تم اس سے ناؤدہ کیوں نہیں اٹھاتے اور پہلے تم اپنے والد صاحب کو کیوں نہیں دکھا دیتے کہ تم اپنے وطن ہی میں کیا کچھ نہیں کر سکتے اس کے بعد وہ تمہیں باہر بھیجنے کے متعلق زیادہ بہتر طریقہ سے سوچ سکیں گے۔

28. A letter to a stranger, requesting that a letter enclosed may be redirected:-

Rahim Bazar,
Sargodha,

April 5th, 1958.

Dear Sir,

The enclosed letter from myself to my friend Mr. Ali Nawaz Khan has been returned to me from the Post Office, with an intimation that he has 'gone away leaving no address'. As the subject of the letter is of importance, I shall be greatly indebted to you if you will redirect the envelope and post it to him. I believe he keeps you informed of his movements.

Thanking you in anticipation,

Yours faithfully,

S. Ali Jaffer.

23-Main Bazar,
Mozang,
Lahore.

۲۸۔ اجنبی کے نام خط۔

جناب من! مسئلہ خط میری جانب سے میرے دوست مشرعی نواز خاں کے نام ڈاکخانہ سے مجھے اس اطلاع کے ساتھ کہ "اپنا پتہ چھوڑے بغیر کہیں چلے گئے ہیں" واپس کر دیا گیا ہے چونکہ خط ایک اہم معاملہ سے متعلق ہے میں آپ کا بے حد ممنون ہوں گا۔ اگر آپ لغاتہ پر دوبارہ پتہ لکھ کر اسے ان کو بذریعہ ڈاک روانہ کر دیں۔ مجھے یقین ہے کہ وہ اپنی آمدرفت سے آپ کو باخبر رکھتے ہیں بیشکی شکریہ۔

آپ کا مخلص۔ سید علی جعفری۔

29. A letter to the Editor, the Dawn regarding shortage of buses.

To

The Editor
'DAWN'
Karachi.

Dear Sir,

I shall be thankful if you publish this letter in the columns of your well known daily.

The number of buses turning in the morning peak hours from Jehangir Road Bus Stop No. 2 (near P.P.W.D. Enquiry Office) has considerably been reduced, with the result that the Government servants residing in Jehangir Road, Clayton and Martin Road Quarters find it difficult to reach their offices in time. They have to stand in long queues in scorching sun and catch a bus sometimes after even more than one hour.

Will the authorities concerned kindly take some prompt step and remove the distress of Government servants.

Yours faithfully,

۲۹۔ ایڈیٹر ڈان کے نام بسوں کی کمی کے متعلق خط :-
جناب ایڈیٹر صاحب "ڈان" کراچی !

جناب من ! اگر آپ اس خط کو اپنے مقبول روزنامہ کے کالموں میں شائع فرمائیں تو میں آپ کا مشکور رہوں گا۔ صبح کے وقت ان بسوں کی تعداد جو جہانگیر روڈ بس اسٹاپ پر (نزدیکی ڈبلیو ڈی انکوائری آفس) سے واپس مڑا کرتی تھیں، ایک حد تک کمی کر دی گئی ہے جس کی وجہ سے اُن سرکاری ملازمین کے لئے جو جہانگیر روڈ، کلیٹن اور مارٹن روڈ کے کوارٹروں میں رہتے ہیں اپنے دفاتر وقت پر پہنچنا مشکل ہو گیا ہے انھیں ایک طویل قطار میں تیز سوریج کے سامنے کھڑا رہنا پڑتا ہے بعض اوقات ایک گھنٹہ سے زیادہ لگ جاتا ہے۔ کیا متعلقہ افسران براہ کرم بروقت کوئی قدم اٹھا کر سرکاری ملازمین کی تکلیف کا ازالہ فرمائیں گے۔

آپ کا نیازمندہ۔ عزیز الرحمن

30. A letter to the Municipal Officer regarding supply of a dust-bin.

To

The Municipal Officer,
Municipal Corporation,
Karachi.

Dear Sir,

We beg to bring to your notice that in the Moore Street, Frere Road no provision has been made by the Municipal Corporation for a dust-bin with the result that all refuse from the neighbouring houses is dumped by the road-side.

We fear a break-out of epidemics if the present state of affairs is not Promptly remedied, more so because the rains have set in.

We would, therefore, request the favour of your kindly supplying a dust-bin and issuing such instructions as will make the throwing of rubbish outside impossible.

Yours faithfully

Karachi, The Inhabitants of Moore
3rd Dec. 1957. Street, Frere Road.

۳۔ میونسپل آفیسر کے نام کوڑے دان مہیا کرنے کے لئے خط۔
جناب میونسپل آفیسر صاحب! میونسپل کارپوریشن کراچی۔
جناب عالی! ہم سو دبا نہ آپ کو مطلع کرتے ہیں کہ موراسٹریٹ، فریر روڈ
میں میونسپل کارپوریشن نے ایک کوڑے دان کا اہتمام نہیں کیا ہے جس کی وجہ
سے آس پاس کے تمام مکانوں سے کوڑا کرکٹ مڑک کے کنارے جمع کر دیا جاتا ہے
ہمیں اندیشہ ہے کہ اگر موجودہ صورت حال کو نہ بدلا گیا تو کہیں کوئی دبا نہ پھیل جائے
چونکہ بارش شروع ہو چکی ہے۔ لہذا ہم آپ سے درخواست کرتے ہیں کہ براہ کرم ایک
کوڑے دان مہیا کیا جائے اور ایسی ہدایات دی جائیں کہ غلاظت باہر پھینکنا
امایان موراسٹریٹ فریر روڈ۔ ممکن نہ ہو۔

LETTERS OF INVITATION

دعوتی رقعے صیغہ غائب میں لکھے جاتے ہیں، ان رقعوں میں مذکور

عنوان ہوتا ہے، نہ القاب و آداب اور نہ ہی اختتامیہ جیسے، رقعہ بھیجنے والا اپنا نام مضمون کے شروع یا وسط میں لکھتا ہے اور اپنا پتہ مضمون کے آخر میں عین بائیں جانب درتایخ اس کے نیچے ذیل میں فرضی ناموں سے رقعوں کے نمونے درج کئے گئے ہیں اپنی ضرورت کے وقت ان کے مضمون کو اپنے نام و پتہ کے ساتھ وقت اور تاریخ کی تبدیلی سے تیار کر لیں اگر رقعے کا جواب منگانا بھی مقصود ہو تو آخر میں دائیں جانب R.S.V.P. لکھ دیں جس کا مطلب ہے Please reply (براہ کرم جواب دیں)

Formal letter of invitation

دعوت نامہ

Mr. and Mrs. Zahir Nazar request the pleasure of Mr. Akhtar Ali's company at dinner on Saturday, the 19th October, 1957 at 8 o'clock.

25-Anarkali.
Lahore.
15th October.

R.S.V.P.

ترجمہ: مسٹر ظہیر نذر اور ان کی اہلیہ صاحبہ ملتے ہیں کہ مسٹر اختر علی بروز ہفتہ ۱۹ اکتوبر ۱۹۵۷ء آٹھ بجے شام دعوت میں شریک ہو کر ممتاز فرمائیں۔
براہ کرم جواب دیں۔
۲۵، انارکلی، لاہور، ۱۵ اکتوبر ۱۹۵۷ء

Formal letter of acceptance

قبولیت کا جواب

Mr. Akhtar Ali has the pleasure in accepting the kind invitation of Mr. and Mrs. Zahir Nazar to dinner on Saturday, the 19th October, 1957 at eight o'clock.

592-Temple Road.
Lahore.
16th October.

ترجمہ: مسٹر اختر علی مسٹر ظہیر نذر اور ان کی اہلیہ صاحبہ کی ہفتہ ۱۹ اکتوبر ۱۹۵۷ء کی شام کے آٹھ بجے کی دعوت کو قبول کرتے ہوئے مسرت محسوس کرتے ہیں۔
انکار یا جواب۔

Formal letter of refusal

Mr. Akhtar Ali regrets that a previous engagement prevents his accepting the kind invitation of Mr. and Mrs. Zahir Nazar to dinner on Saturday, the 19th of October.

ترجمہ: مسٹر اختر علی کو افسوس ہے کہ ایک پہلے وعدہ کی وجہ سے وہ مسٹر ظہیر نذر اور ان کی اہلیہ محترمہ کی ہفتہ ۱۹ اکتوبر ۱۹۵۷ء کی دعوت کو قبول نہیں کر سکتے۔

Informal letters of invitation

دعوتی رقعے

دعوتی رقعے دوستانہ خطوط کی طرز پر بھی تحریر کئے جاتے ہیں القاب و آداب
my dear سے شروع کرتے ہیں اور اختتام ان میں سے کسی ایک پر کیا جاتا ہے۔

Sincerely yours,
Yours very sincerely,

Yours sincerely,
Your affectionately,

My Dear Mr. Aftab,

Will you give me the pleasure of your company at dinner on Sunday
December 14th, 1958 at 7-30 p.m.

Yours very sincerely,

Green House
Frere Road,
the 8th Dec. 1958.

ترجمہ: میرے پیارے مسٹر آفتاب! کیا تم اتوار ۱۴ دسمبر ۱۹۵۸ء کو شام ساڑھے سات بجے
میرے ساتھ کھانے میں شریک ہو کر مجھے خوشی کا موقعہ دو گے؟

Informal letter of acceptance

قبولیت کا جواب

My Dear Feroze,

I shall be pleased to be with you at dinner on Sunday, the 14th Dec.
1958. Thanking you for your kind invitation.

I am,
Yours very sincerely,

25-Jamshed Road
the 9th Dec.

ترجمہ: میرے پیارے فیروز! مجھے اتوار ۱۴ دسمبر ۱۹۵۸ء کو تمہارے ساتھ کھانا کھانے سے مسرت
حاصل ہوگی، تمہاری پُر خلوص دعوت کا شکریہ۔

Informal letter of refusal

انکاری جواب

My Dear Feroze,

I am very sorry that a previous engagement will prevent me from
joining you at dinner on Sunday.
With sincere thanks for your kind invitation.

I remain,
Sincerely yours,

Jamshed Road,
the 9th Dec.

ترجمہ: میرے پیارے فیروز! مجھے سخت افسوس ہے کہ میں ایک پہلے وعدہ کے سبب اتوار
کو تمہارے ساتھ کھانے پر شریک نہ ہو سکوں گا۔ تمہاری اس پُر خلوص دعوت کا مخلصانہ
شکریہ۔

ضروری فقرے اور جملے :-

A FEW USEFUL PHRASES AND SENTENCES

مندرجہ ذیل فقرے اور جملے نجی خطوط کو شروع کرنے میں استعمال کئے جاتے ہیں۔

The following phrases and sentences are used to begin private letters :-

1. I am sorry I could not write to you earlier.
2. I am glad to receive your letter,
3. I am in receipt of your letter of the 8th instant.
4. It is a long time since I wrote to you.
5. Can there be anything more delightful than hearing from an old friend like you !
6. I am grieved to learn.....
7. It gives me great pain to learn.....
8. My heart goes out in sympathy for you in this bereavement.

درخواستوں کو شروع کرنے میں مندرجہ ذیل طریقہ اختیار کیا جاتا ہے۔

The following forms are used to begin applications :-

1. Hearing that you require the services of
2. In reply to your advertisement in to-day's issue of the Dawn.....
3. Having learnt from a reliable source.....
4. Being given to understand that a few new hands are required in your office.....

مندرجہ ذیل طریقہ کاروباری خطوط کا ہے۔

The following forms are used in business letters :-

1. I shall be much obliged if you will kindly.....

2. I shall be glad if you will send.....
3. I should esteem it a great favour if you would send me.....
4. Would you kindly inform me at your earliest convenience.....

CLOSING PHRASES

اختتامیہ فقرے

1. With kind regards,
2. With love and best wishes,
3. Hoping to have better news of your health,
4. Hoping you will soon be quite well again,
5. Thanking you for many favours,
6. With best wishes to all at home.
7. Please remember me to your father,
8. With love to dear mother and yourself,
9. With sincere thanks for your kind invitation,
10. With apologise and regret,
11. Thanking you in anticipation,
12. Hoping that my note will find you in the best of spirits,
13. I shall be very glad to hear from you from time to time.
14. I hope the matter will be taken up in earnest,
15. Do write soon and say how you are getting on,
16. With best compliments to the elders and love to the children,
17. Believe me, my dear (friend),
18. Well. good-bye for the present.

MODELS OF RECEIPTS AND PROMISSORY NOTE ETC., ETC.

مختلف قسم کی رسیدیں اور کاروباری دستاویزات

RECEIPT

رسید

Received from Mr. Iqbal Ahmed, Book-seller the sum of rupees ninety-eight and annas six only on account of cost of books as per Bill No. R.B. 214 of November Sch. 1957.

Rs. 98/6/-

Sanaullah
Book-seller

ترجمہ :- مبلغ اٹھانوے روپے چھ آنے مسٹر اقبال احمد، کتب فروش سے قیمت کتب مطابق بل نمبر آر بی۔ ۲۱۴ مورخہ ۵ نومبر ۱۹۵۷ وصول پائے۔
ثناء اللہ کتب فروش

A RECEIPT FOR RENT

کرایہ کی رسید

Received from Mr. N. Khan a sum of Rs. Forty only being the rent for one flat due for the month of January, 1958, for the premises occupied by him at 265-Narang Building, Victoria Road, Karachi.

Rs. 40/-

Signature

ترجمہ :- مسٹر این خاں سے مبلغ چالیس روپے بابت کرایہ ماہ جنوری ۱۹۵۸ء کے برائے فلیٹ وقوعہ ۲۶۵ نیرنگ بلڈنگ، وکٹوریہ روڈ کراچی وصول پائے۔
(دستخط)

FORMS OF DUE BILL

واجب الادا قسم کے لئے دستاویز

Rs. 2,500

Karachi October 20th, 1959

Due Rahman Brothers, Printers, Publishers and Book-sellers, Frere Road, Karachi No. 1, or order or demand rupees two thousand and five hundred value received.

Signature

ترجمہ :- مبلغ دو ہزار پانچ سو روپے خاں برادر کس ناشران و تاجران کتب فریئر روڈ کراچی ۱ کو یا جس کو وہ کہیں گے ان چیزوں کی قیمت جو میں نے لی ہیں ادا کر دوں گا۔

واجب الادا رستم کی بالاقسط ادائیگی کے لئے دستاویز!

NOTE PAYABLE BY INSTALMENT

Rs. 2,000

Karachi, August 18th, 1958.

For value received, I promise to pay M/s. Rahman Brothers, or order, Rupees two thousand in the way and manner following to, to wit: Rupees four hundred in two months from date, Rupees six hundred in five months and Rupees one thousand in twelve months, without interest

ترجمہ :- میں اقرار کرتا ہوں کہ میسرز رحمن برادر س کو یا جس کو وہ کہیں گے ان چیزوں کی قیمت جو میں نے حاصل کی ہیں مبلغ دو ہزار روپے بلا سود اس طریقہ سے ادا کرتا رہوں گا کہ چار سو روپے اس تاریخ سے دو ماہ کے اندر، چھ سو روپے پانچ ماہ کے اندر اور ایک ہزار روپے بارہ ماہ میں۔

PROMISSORY NOTE

پرامیٹری نوٹ

Rs. 7,350

Karachi, July 7th, 1958

Six months after date, for value received, I promise to pay to M/s. Rahman Brothers, Karachi-I, or order, rupees seven thousand, three hundred and fifty without interest.

ترجمہ :- میں اقرار کرتا ہوں کہ میسرز رحمن برادر س کراچی I کو یا جس کو وہ کہیں گے ان چیزوں کی قیمت جو میں نے وصول کی ہیں مبلغ سات ہزار تین سو پچاس روپے بلا سود چھ ماہ بعد ادا کروں گا۔

BILL OF EXCHANGE

ہنڈی

Rs. 600

Karachi May 13th, 1959.

Sir,

Two months after date please pay to M/s. Sabir Hussain & Sons of Sukkar, or order, the sum of Rs. six hundred only and place the same to the account of M/s M. Shah & Brothers, Sukkar.

Your humble servants,

To

M/s. A. R. & Co.
Book-sellers,
Sukkar.

For RAHMAN BROTHERS.

ترجمہ :- جناب من ! آج کی تاریخ سے ایک ماہ بعد مہربانی کر کے میسرز صابر حسین اینڈ سنز سکھر کو یا جسے وہ کہیں مبلغ چھ سو روپے دے دیجئے اور یہ رستم میسرز ایم شاہ اینڈ برادر س سکھر کے حساب میں لکھ دیجئے۔ بخدمت جناب اے آر اینڈ کمپنی بک سیلز سکھر

SOME IMPORTANT FORMS

قائم

وہ دستاویز جس میں بعض اعلیٰ مقامات کا قلمبندے جائیں قائم کہلاتی ہے۔ تہذیبی اداروں سرکاری دفاتر میں مختلف مقاصد کیلئے مختلف قلام استعمال کیے جاتے ہیں ان قلاموں میں کوہست کا قائم ہیں جنہیں عوام اپنے کر کے حکومت کے محکموں میں دیتے ہیں انہیں سے مندرجہ ذیل قائم عام طور سے استعمال میں آتے ہیں اور اکثر لوگ ان کی خانہ پری کرنا کیلئے کسی نئی یا کسی دوسرے شخص کے پاس جاتے ہیں ملاحظہ فرما کہ قائم بھڑکانی شکل کام نہیں ہے چونکہ خالی مقامات سے پہلے کی تحریر کو پڑھ کر معلوم ہوتا ہے کہ خالی مقامات پر کیا لکھنا ضروری ہے۔ قائم بھڑکانی سہولت کو مد نظر رکھتے ہوئے ان تمام قلاموں کے نمونوں میں شامل کیے گئے ہیں خالی مقامات کو بھی پُر کر دیا ہے ان قلاموں کے مطالعہ کے بعد آسانی سے سمجھ میں آجائے گا کہ کس کس مقام پر کیا کیا لکھنا ضروری ہوگا جب آپ قائم بھڑکا چاہیں تو ان نمونوں کو دیکھ کر قلم سے لکھے ہوئے تمام مقام وغیرہ کی جگہ اپنا نام دیتے اور دوسری معلومات تحریر کر کے ان قلاموں کو سٹیشن جوہں کتابیں شامل کئے گئے ہیں ان میں ضروری ہدایات لکھی جا رہی ہیں، انہیں نہیں میں محفوظ رکھنا چاہئے کیش میمورا در بل قائم، صفحہ نمبر ۳۳ پر جو قائم دیا گیا ہے وہ دونوں میں سے ہر ایک کیلئے استعمال کیا جاسکتا ہے اگر کیش میمور کے قائم کی ضرورت ہو تو نرم کے قائم کے اوپر گزری ہوئی کیش میمور میں بدل قائم کی صورت میں نمبر سے پہلے لفظ بل چھپوا دیں باقی عبارت اور نمونہ کے مطابق رہیں گے۔ منی آرڈر قائم اس نمونہ میں صغیر احمد روہیہ لکھنے والے کا نام لکھا ہے یہ پانچواں ایک قائم کے آخر میں جہاں کو پُر لکھا ہوا ہے وہاں پر پانچواں کے تمام جہاں لکھ سکتے ہیں اس کو پُر میں پشت پر اپنا نام اور مکمل پتہ لکھنا ضروری ہے منی آرڈر

منی آرڈر قائم

منی آرڈر قائم

آر کا قائم

کیش میمور

بل قائم

سٹیشننگ قائم

پاسپورٹ قائم

دینا قائم

پنشن قائم

وزیٹنگ کارڈ

بزنس کارڈ

شادی کا کارڈ

دی پی، قائم اس قائم میں فلکس اینڈ سنز دی پی کرنے والے ہیں اور فلکس دی پی کے ذریعہ اس قائم میں پکیٹ لکھا گیا ہے۔ اگر پکیٹ کی جگہ پارسل دی پی کرنا ہو تو پارسل لکھیں۔ پاسپورٹ کا قائم یہ قائم بڑے کاغذ پر چھپا ہوا ہوتا ہے ایک طرف اندراجات کیلئے ہدایات اور دوسری طرف قائم کے تین حصے ہوتے ہیں جن میں سے ایک میں ہدایات درج ہوتی ہیں اور دوسری طرف دست دہندہ کو خانہ پری کرنا پڑتی ہے اس کتاب میں تینوں حصوں میں جو حصہ کو طریقہ و طریقہ مصنفات پر دیا گیا ہے وہ قائم دوڑنے میں لگتا ہے۔ وزیر قائم، چار صفحات پر مشتمل ہوتا ہے اس کتاب میں صرف تین صفحات خانہ پری کر نیکیے بعد شامل کئے گئے ہیں جو کچھ صفحہ پر درخواست دہندہ کو کچھ نہیں لکھنا پڑتا یہ صفحہ وزیر آفیس والوں کے اندراجات اور منظوری کیلئے مخصوص ہوتا ہے تاکہ قائم اس قائم

میں مضمون کا ایک نمونہ پیش کیا گیا ہے اس کی پشت پر سادہ جگہ ٹیکٹ لگانے کے لئے مخصوص ہوتی ہے اور نیچے تاریخ بھرنے والے کو اپنے دستخط اور اپنا مکمل پتہ تحریر کرنا چاہئے۔

نمونہ رسید منی آرڈر۔ (دی پی)

ڈاک خانہ اس قسم کی رسید دی پی فارم اور پیکٹ پارسل لینے کے بعد دیتا ہے جسے حفاظت سے رکھنا چاہئے تاکہ گمشدگی کے موقع پر اس کے نمبر کے حوالے سے ڈاک خانہ سے شکایت کی جاسکے۔

No. 1426	Stamps affixed except in case of un-insured letters of not more than the initial weight prescribed in the Post and Telegraph Guide on which no acknowledgement is due	Rs. 14/-
Received a V. P. registered		Date stamp
addressed to <u>Aziz Ahmad</u>		
<u>Book Seller & News Agent, Sukkar (Sindh)</u>		
<u>R. K.</u>	Write here "letter" or "railway receipt" with the word "insured" before it when necessary.	
To be filled in only when the article is to be insured. otherwise to be crossed out by means of two diagonal lines		
Insured for Rs. (in figures) _____ (in words) _____		
Insurance fee Rs. _____ As. _____ (in words) _____		Weight Rates Tolas

نمونہ رسید منی آرڈر۔ منی آرڈر فارم اور رسید وصول کرنے کے بعد ڈاک خانہ اس قسم کی رسید دیتا ہے جسے حفاظت سے رکھنا چاہئے تاکہ رقم کی عدم ادائیگی کی صورت میں اس کے نمبر کے حوالے سے شکایت کی جاسکے۔

No. 2150	75/81-
Received Rupees (in words) <u>Seventy-five and annas eight only</u>	
being amount of money order payable to (Payee's name)	
	<u>Mohd Aslam Khan,</u>
	<u>House No: 156, Machi</u>
	<u>Sadiqabad Dist. Rahimyar Khan</u>
	Commission Rs. 1/-
	M.O. Clerk.

چیک فارم

Lloyds Bank Ltd.	No.
No.	19
Date	Lloyds Bank Limited
Payee	(INCORPORATED IN ENGLAND)
Last Balance	Garden Road, Karachi
Deposit	Pay or Bearer
Total	Rupees
Drawing	Rs.
Balance	

بیر چیک کا مقصد یہ ہے کہ بینک اس کا روپیہ اس شخص کو دیگا جو اسے بینک میں پیش کرے گا۔ اگر نام کے ساتھ بیر کی جگہ آرڈر لکھ دیا جائے تو رقم صرف اسی شخص کو ملے گی کہ جس کے نام کا چیک ہوگا۔ اگر اس چیک جس پر Or Order لکھا گیا ہو اپنے حساب میں جمع کیا جاسکتا ہے یا کسی دوسرے کے حساب میں جمع کرایا جاسکتا ہے نقد روپیہ وصول نہیں کر سکتے۔

A/c No.	Lloyds Bank Ltd.	Gen. No.
Lloyds Bank Ltd.	(Incorporated in England)	Sub. No.
Received for Credit of :-	Debit	Sheet No.
By Cash	A/c No.	
By Cheq ... Bk.	By Cash Rs.	
" "	By Cheq Bk.	
" "	" "	
" "	" "	
Rs.	Rs.	
Rupees	Rupees	
Karachi	Karachi	195
195	Manager Acctt. Business Chief Cashier L. Clerk	

روپیہ جمع کرانے کا فارم :-

یہ فارم بینک سے مفت ملے ہیں اگر نقد روپیہ جمع کرانا مقصود ہو تو فارم میں روپیہ کی تفصیل درج کر دی جاتی ہے۔ یعنی دس دس کے کتنے نوٹ ہیں پانچ پانچ کے کتنے وغیرہ، اگر چیک جمع کرانا ہو تو رقم، چیک کا نمبر اور کس بینک کے نام کا ہے روپیہ یا چیک وصول کرنے کے بعد بینک مہر ثبت کر کے فارم کا ایک حصہ بطور رسید دے دیتا ہے۔

REHMAN BOOK HOUSE

We Sale All Kinds of General Books
Gawali Lane No.3, Near Muqadas Masjid Urdu Bazar Karachi.

No. 1750

Dated the 14th Sept 1957

Mesers. Haji Nabi Bux & Sons, Book-Sellers

No.	Description	Quantity	Rate	Unit	Amount		
					Rs.	As.	Ps.
1.	The Rose Primer	6 Copies	-16/-	Per Copy	2	4	-
2.	The English guide	10 "	1/-	"	10	-	-
3.	Ayat-e-Noor.	5 "	-12/-	"	3	12	-
4.	Naqsh-e-Dul-	4 "	-10/-	"	2	8	-
5.	Falnama -	8 "	-12/-	"	6	-	-
6.	Qasani	10 "	-18/-	"	5	-	-
7.	Milad-i-Sadi	4 "	-12/-	"	3	-	-
8.	Palomistry	6 "	1/-	"	6	-	-
9.	Milad-i-Johar	10 "	-12/-	"	7	8	-
	Pak-Bawarchi-						
	khana						
Total -					46	-	-

Rupees Forty-six only.

Shafiq
for REHMAN BOOK HOUSE

No. 480 Date 17-9-57

No. 480

Dated 17-9-1957

REHMAN BOOK HOUSE

We Sale All Kinds of General Books
Gawali Lane No.3 Near Muqadas Masjid
Urdu Bazar Karachi.

Received from M/s. Haji
Nabi Bux & Sons

Rupees Forty-Six
only on account

of goods as per Bill
No. 1750 of 14-9-57

Rs. 46/-

Shafiq
for REHMAN BOOK HOUSE

REHMAN BOOK HOUSE

We Sale All Kinds of General Books
Gawali Lane No.3, Near Muqadas Masjid Urdu Bazar Karachi.

Received with thanks from M/s. Haji

Nabi Bux & Sons, Book-sellers

Rupees Forty-Six only

on account of goods as per Bill

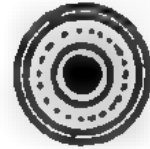
No. 1750 of 14-9-57

Rs. 46/-

REHMAN BOOK HOUSE
for *Shafiq*
Proprietors.

Gram :- ARCO

Phone :-

*A. R. & Co.*Agents of
Punjab Hosiery Works Ltd.
LAHORE.Represented by : *Ghani Ambali*VISITING
CARDBUSINESS
CARD

Rehman Book House

Khaliq-ur-Rehman
0300-2149196We Sale All Kinds of General BooksGawali Lane No.3, Near Muqadas Masjid
Urdu Bazar Karachi. Ph: 021-2766751

MARRIAGE INVITATION

*Mr. & Mrs. Muhammad Ali
requests the pleasure of your company at
the marriage ceremony of his son*

**AHMAD ALI
WITH
NUZHAT ARA**

*Daughter of Mr. Aslam Zafar
on Friday the 3rd May 1957 at 9 a. m.
at Kashanai Jafan, Near
Rahman Printing Press,
Fero Road, Karachi-1.*

Oblong M. O. stamp on issue.

Month-stamp

A. O. stamp.

No. _____ Date _____

Issued for Rs. (in words) _____

Amount (in figures)

Rs.

As.

M. O. Clerk, Issuing Postmaster.

All the entries below to be filled up by the remitter.

Affix here Postage
stamp or stamps
in the case of Air
mail money order.

If the money order is to be advised By
Telegram or By Air, write across the form
By telegram Express" (or ordinary) or
"P.V. Air Mail" as the case may be.

Amount
(in words.)

Name and

address of

the payee

(In full.)

Rs. 75/12/- only

Rs. Seventy-five and annas twelve only

Muhammad Aslam Esquire,

House No: 156, Mandi Sadigbad,

District Rahim Yar Khan.

Saghir Ahmad

Signature of remitter.

Date 7-9-1957.

Name and
address of
remitter.

Saghir Ahmad Esquire,

House No: 216, Moor Street,

Frere Road, Karachi No: 1.

Acknowledgment Pakistan Posts and Telegraphs Department.

Name of payee Muhammad Aslam Esquire.

Amount of order (in figures) Rs. 75 As. 12 only.

(In words) Rupees Seventy-five and annas twelve only.

Name and address
of the remitter
(in full)

Saghir Ahmad Esquire,

House No: 216, Moor Street,

Frere Road, Karachi No: 1.



Name-stamp of the office of issue.

No. of

M.O.

Date of

issue

COUPON The remitter may write here any communication to the payee Rs 75/12/- As!!
his name and address overleaf.

PAKISTAN POSTS AND TELEGRAPHS DEPARTMENT



PAKISTAN MONEY ORDER

To

The Postmaster

S. O.

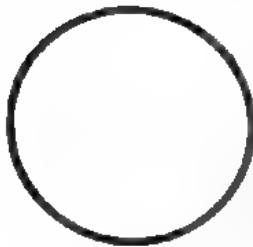
H O

FOLD HERE

Received the sum specified on the reverse.

Round M. O. Stamp
authorising payment.

M. Aslam 15/19
Signature (in ink) of payee or
thumb impression of payee
is illiterate

A. R. Khan

(Signature of witness)

(To be taken when payee is
illiterate or when payment is
made to a pardanashin lady
or by a village postman.)

Paid by me on

Signature

Oblong M. O. stamp on payment.

FOLD HERE

Received the sum specified on the reverse on

Signature of witness to be taken
when the payee is illiterate and in all
cases when payment is made by a
village postmaster or to a pardanashin
lady on her own signature

A. R. Khan

Signature of witness.

Date

Identifier's Certificate

(To be taken when payee is not
permanently resident within the
jurisdiction of the paying post
office or is not known to it)

The payment has been made in
my presence to the payee who is
personally known to me and
whose permanent address is---

Iskander

(Signature of identifier.)

Magsood CyloWorke Rahimabad

(Address of identifier)

M. Aslam 15/19

Signature (in ink) of payee

or thumb-impression of payee.

The Post Office is not responsible for the payment of money order to a
person other than the rightful payee if such wrong payment arises out of
incorrectness or in incompleteness of the name or address of the payee as
written by the remitter.

If the payee of money order cannot be found, the amount of the order
will be paid to the remitter.

FOLD HERE

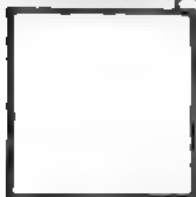
FOLD HERE

Name and
Address of
Remitter.

Saghar Ahmad Equine,
House No. 216, Mary Street,
Frere Road, Karachi No. 1.

N. B.—Postman are strictly forbidden to accept any fee or gratification from
payee of money order. Before obtaining payment of the money order the
payee must sign it and the acknowledgement and return the form to the
postman ~~and~~ cutting of this coupon, which should be retained by him
(the payee)

Month-stamp.



Oblong M. O. stamp on issue.



A. O. stamp.

V.-P.L.
V.-P.L.

M. O. No. _____ Date _____ No. of V. P. article _____

Rs.

As.

(in words) _____

FOR

Registration or Parcel Clerk.

M. O. Clerk.

Issuing Postmaster.

All the entries below to be filled up by the sender.

Certified that the accompanying article which is to be forwarded as a value-payable PACKET is sent in execution of a bonafide order received by me.

Amount to be remitted to the sender (in words)

{ Rs. 25-12-0 only.
Rupees twenty-five and annas twelve only.

Name and address of the sender (in full)

{ Messrs Malik and Sons,
Publishers, Book-sellers and News Agents
Rawalpindi, West Pakistan.

Name and address of the addressee of the V. P. article.

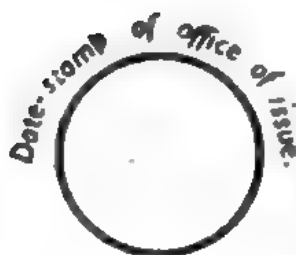
{ Messrs Rahman Brothers,
Printers, Publishers and Book-sellers
Frere Road, Karachi No. 1.Date 17-8-1957.A. Shahn
Signature of sender.

INTIMATION.

Date-stamp of the office of issue.

Rs. 25 As. 12 in payment of G. P. (office)V.-P. PacketNo. _____ dated 17-8-1957.

Addressed to—

Messrs Rahman Brothers, Printers,
Publishers and Book-Sellers, Frere Road,
Karachi No. 1.

Here enter packet or parcel as the case may be.

PAKISTAN POSTS AND TELEGRAPHS DEPARTMENT



PAKISTAN MONEY ORDER

(Value-Payable)

To

The Postmaster

Here enter Post Office of
destination of V. P. article.

Here enter Post Office of payment
of Money Order.

Received the sum specified on the reverse



Round M. O. Stamp
authorizing payment.

Registration
or Parcel Clerk. }

Date

Signature of witness to be
taken when the payee is
illiterate and in all cases
when payment is made by
a village postman or when
payment is made to a
pardanashin Lady.

Signature (in ink)
of payee or thumb-
impression. If payee
is illiterate.



Oblong M. O. stamp on payment.

Signature of witness.

Paid by me on.

Signature and designation of
officer who paid the amount.

SPECIMEN**PAKISTAN POSTS AND****TELEGRAPHS DEPARTMENT****RECEIPTS**

Class Amount No. Date

Rs. A.

FOR INLAND TELEGRAM

A

Office of Origin.

(See instructions on reverse.)

PAKISTAN POSTS AND TELEGRAPHS DEPARTMENT.

Inland Telegram

Space for Postage Stamps

Class Amount No. Date

Rs.

A.

Date

H. M.

Words

Charge

Rs. A.

Office of Origin

Service

Sent at

To

By

Instruction

(If National Cash Register Machine is in use, booking clerk should sign here.)

(Nothing is to be written by the sender above this line.)

If this Telegram is to be classed EXPRESS, write the class X here.

EXPRESS

If this telegram is on State business, the word STATE should be written in this space.

Special Instruction

Name

SIDDIGUL

To

Address

CARE FINE TAILORS ANARKALI

Telegraph Office

LAHORE

JUDGEMENT**COMPLETELY****FAVOURABLE****AAA****REACH****MULTAN****IMMEDIATELY****AAA**

Note-The name of the sender, if required to be telegraphed should be written at the end of the text but separated from it. The sender should sign and give his address in the space provided on the reverse of this form.

FROM**SULTAN**

(To be telegraphed)

Should any reference become necessary, the production of the receipt will enable the telegram to be traced by the office of origin within seven days of the date of its despatch--thereafter complaints respecting this telegram add applications for Refund involving complaints against the Service should be made to the postmaster General of the Circle concerned, within one month from the date of the telegram. Applications for refund which do not involve complaints against the Service should be made to the Officer-in-Charge. Telegraph Check office, Dacca and Lahore, for the messages booked in East and West Pakistan respectively.

ADDITIONAL SPACE FOR STAMPS

THE ACCURACY of telegram is not guaranteed, the Sender and Receiver must accept ALL RISKS arising from non-delivery, errors or delays. The receipt guaranteed for the telegram should be enclosed with any reference regarding complaints or refund. In Address consisting of a name prefix to a Register or Abbreviated address, or when a telegram is addressed to one person at the house of another whose name is also give the words "Care of" or the symbol 'C/o' should be inserted after the name of the Addressee. There is always risk of a telegram not being delivered if a full and definite address is not given in the first instance.

NOT TO BE	}	Signature	<u>Sultan Ahmad,</u>
TELEGRAPHED		and Address of Sender	<u>Silver Cottage, Lawrence Road, Karachi.</u>

Serial No. A. 1.

Full name (including father's name of applicant to be written in block letters.

- (a) Insert name of place and date.
- (b) First name and surname of the applicant in full and present address.

(c) In the case of a married woman or widow the particulars of birth required are those of her husband late husband not of the applicant herself.

(d) Exact national status, e.g., Citizen of Pakistan by birth by naturalization, by descent, by migration by marriage.

(e) Purpose of journey.

(f) Wife and/or children should only be included if they do not possess separate passports. Strike out the sentence in other cases.

(g) The words in brackets should be struck out where necessary and initialled, e.g., if the applicant has not taken out a passport previously or has lost or destroyed his passport. In the latter case, full particulars of the lost or destroyed passport should be furnished.

(h) The words "since the last passport was issued to me" or the words "and have not previously held a passport" should be struck out as the case may be.

(i) Signature or left hand thumb impression. The applicant must also write a specimen of his signature or affix thumb impression in the space below marked.

The whole of the declaration and marginal particulars should be in the applicant's own handwriting. Or if he is illiterate, he may have the form filled up by a literate and affix his left hand thumb-impression in the presence of the officer making the subsidiary declaration.

(j) Name and qualification of person verifying the declaration (see Rule 4 at back) viz. :-

Magistrate, Justice of the Peace, Police Officer not below the rank of superintendent, Class I Civilian Gazetted Officer or Notary Public resident in Pakistan or by a respectable person of whose integrity the Passport Issuing Authority is satisfied.

CAUTION

The attention of persons who are asked to sign this declaration is specially called to the fact that a person attesting a false statement may render himself liable to prosecution as well as the person making it.

Specimen Signature or left-hand thumb impression of applicant which will be detached and affixed to the passport when issued.

Specimen Signature or right hand thumb-impression of wife if to be included on the passport.

DECLARATION TO BE MADE BY APPLICANT FOR PASSPORT FOR INDIA ONLY

(a) Karachi 1955.
I, the undersigned (b) REYAZUL RAHMAN
s/o Mr. Alauddin Khan
at present residing at Jacob Lines, Mirjami Road, Karachi 3
hereby declare that I am.....

(c) { For a married woman or widow (to be struck out in other cases).
Particulars of husband's birth to follow.
the wife of husband is
and that my
widow of the late husband was

(d) by migration having been born at Lucknow
on the 21st day of May 1924

For person born abroad who derive Pakistan Citizenship from a father
or paternal grand father born within Pakistan or territories included in
father

Pakistan (To be struck out in other cases) my/His
paternal grand-father

having been born within Pakistan at
on the day of
and not having lost the status of citizen of Pakistan thus acquired, and I
hereby apply for a passport for the purpose of (e).....

(f) accompanied my wife (and children under the age indicated in the
margin who do not possess separate Passports),

I further declare that I have no passport in my possession (g) other
than that/those which I annex hereto for cancellation and/or cancella-
tion of endorsement for India and that I have made no other application
for a passport (h) since that last passport was issued to me or/and have
not previously held a passport.

(i) Signature or left hand thumb-impression. Reyazul Rahman

AND I, the undersigned (j) Mr. Nawab Ali, B. Sc. Engg. (Civil)
Executive Engineer, Pakistan P. W. D., Karachi

hereby declare that to the best of my personal knowledge and belief the
above made declaration of the said Mr./Mrs./Miss Reyazul Rahman is true
and that I have personally satisfied myself that he/she is a fit and proper
person to receive a passport.

Signed/affixed thumb-impression in my presence.

Signature.. Nawab Ali
Executive Engineer
Address P. W. D., Karachi

Note :- Triplicate small unmounted photographs of the applicant (and of wife
if to be included and who does not observe purdah) must be sent, one of which
must be certified on the back by the recommender.

In the case of a child under the age of 15 years requiring a separate Pass-
port, the declaration must be made by the child's parent or guardian in Form (B)
to be obtained upon application.

Endorsement for India will be deleted when a person holding International
Passport is granted special passport for India only so that he/she may not hold
two Passports valid at the same time for India.

Price: Annas Two

DESCRIPTION OF APPLICANT

Age.....21 years
 Profession give details. *Private service (as G. Clerk)*
 Whether married or single.....*married*
 Ordinary Place of residence. *C/O. Zafar Cycle Works,
 Jacob Lines, Nizami Road, Karachi 3.*
 Maiden name or maiden surname, if any, of widow or married woman.....
 (including that divorced).....
 Place and date of birth. *Lucknow - 21-5-1934.*
 Height.....5'.....feet.....4.....inches
 Colour of eyes.....*Black*
 Colour of hair.....*Black*
 Visible distinguishing marks.....*of cut mark on left
 eye brow*

In case of change of name, whether by deed: poll or other legal instrument, the original name must be stated here. When there has been no change of name, the word "none" should be inserted.

DESCRIPTION OF WIFE OF APPLICANT IF
TO BE INCLUDED ON THE PASSPORT

Name in full. *Mst. Sabiha Khanam*
 Age.....20 years
 Profession, if any.....*Nil*
 Place and date of birth. *Lucknow - 7-8-1935*
 Maiden name or maiden surname, if any.....*Nil*
 Height.....5.....feet.....2.....inches
 Colour of eyes.....*Black*
 Colour of hair.....*Black*
 Visible distinguishing marks.....*a mole on left cheek*
 Names, dates of births and sex of children under the age of 15 if to be included in the passport.....
 1. *Habibur-Rahman*
 Date of birth.....*3-6-1954*
 Sex.....*Boy*

Certificate of Good Character

This is to certify that Mr./Mrs./Miss Royazul Rahman
the applicant for a Pakistan Passport, residing at Jacob Linnars, Nigami Road,
Karachi No. 3 (C/O; Zafar Cycle works)

is personally known to me since 3 (Three) years, He/she bears good moral character and has not been convicted of any offence. He/she came to Pakistan in the year 1948 and is since then residing in Pakistan. He/she is at present working as a "G" Clerk
in Mahabul-i-Judans and now intends proceeding to Lucknow - Bharat

for the purpose of to see his parents

He/she quoted the undermentioned two references who can vouch for his/her conduct and antecedents.

1. Name Mr. Nazir Ahmad,
2. Designation and Address Proprietor, Delhi Motor Works, Karachi 5.
1. Name Munshi Hamidullah,
2. Designation and Address Manager, Jagdani Bach Depot, Karachi
- Date 17-9-1957.

Nazir Ahmad,
Signature and official designation
of the official granting this
Certificate.

Note :- This above can be granted by Magistrate, Justice of the place, Police Officer not below the rank of Superintendent or any
1st Class Civilian Gazetted Officer, Notary Public.

FORM IVF-1 (3)

345233

Price:
Two annas (Pak.) or
Two annas (Ind.).

To be submitted in
DUPLICATE FOR "A" VISA,
TRIPPLICATE FOR OTHER VISA.

SPECIMEN

APPLICATION FOR VISA FOR INDIA
(OTHER THAN CATEGORY "D" VISA)

PART I—GENERAL

1. Name of applicant in full (Block Letters) REYAZUL RAHMAN
2. Address in Pakistan including village, town, district and Province or State.
 - (a) Permanent Madraba-i-Hindus,
B Road, Ichangirabad, Karachi 18.
 - (b) Present (if different from above) C/o. Zafar Cycle Works,
Jacob Lines, Nizami Road, Karachi 2.
3. Father's/Husband's name, nationality and address. If deceased, write "Late" before the name.
 - (a) Mr. Alauddin Khan - Bagh Aina Bi Bi,
Husain Gunj, Lucknow, U.P. INDIA
4. Date of birth 21st May, 1934
5. Place of birth Lucknow, U.P. INDIA
6. Nationality Pakistani
7. Religion Muslim
8. (a) Colour of (a) eyes Black (b) hair Black (c) Height 5' 2" 4"
(iii) Visible distinguishing marks A cut mark on left eye brow
9. Occupation (in detail, including designation, rank, etc.) Private service (as a clerk),
Qadri Kitab Khana, Kutchery Road, Karachi 18
10. International Passport No. 203624 dated 17-5-55 issued by the P.P. Office, Karachi valid upto 17th May, 1960
or G.D.G. (Hollis) held
11. Visa applied for:—
 - (a) Category "C" (b) Duration Three months
 - (c) Commencing from Come down
 - (d) Number of visits desired Three
12. Object of visit To see my parent
13. Places of visit/breaks of journey in transit desired:—

Serial No.	Place	Purpose of Visit/halt	Address	Probable duration of break of journey in transit
1.	Lucknow	To see parent	Mr. Alauddin, Bagh Aina Bi Bi Husain Gunj, Lucknow.	(Government servant) N. Railway Cantonment

14. Route { To be indicated only in case of application for:
(i) Category "A" visa (ii) Category "B" visa for trans-
port workers (iii) Transit visa. }
Any authorized Route

15. Documents in support (if any) X

If no permission to visit or
stay in India previously
been refused? If
no, when and by whom?

NO

17. Category, number, date and office of issue of visa previously or now held, if any. X

18. If you have migrated from India to Pakistan on or after the first March 1947, state
(a) Approximate date of migration 7th June 1948
(b) Address in India before migration Mr. Alauddin, Bagh Aina Bi Bi, Husain Gunj, Lucknow (U.P.), India

19. CATEGORY "A" VISA.

(i) FOR CULTIVATORS.

(ii) FOR OTHERS.

(iii) FOR ALL.

Particulars of lands in India (e.g., plot numbers, areas, etc.) and nature of interest therein.	Particulars of vocation or employment and justification for claim to "A" visa.	Location of land/market place of business or employment and its distance from the border.
9 Acres land for agriculture	Serving in a private firm	Land in Malihabad (Lucknow) Service in - Nurrat & Co, 30-Aminabad, Lucknow.

20. CATEGORY "B" VISA.

(I) FOR OWNERS OF IMMOVEABLE PROPERTY IN WEST BENGAL, ASSAM AND TRIPURA

Serial No.	Location of Property	Particulars of Property.	Nature of interest
1.	Radhikapur (w. Pakistan)	A flour mills	Depend upon the income of the flour mills

(II) FOR RECEIVERS OF PERIODIC PAYMENTS.

Serial No.	Nature and amount of payment.	Office from which drawn.	Place from which drawn.
1.	1,000/- (Wariqa)	The Trust of King's Oudh	Lucknow

(III) FOR VISITING NEAR RELATIONS IN INDIA.

Serial No.	Name of relation.	Precise relationship.	Nationality.	Full address in India.
1.	Khan Mahboob Jarzi	Brother	Indian	Baghaina Bazar Huzain Gunj Lucknow

21. CATEGORY "E" VISA.

(a) FOR BUSINESSMEN

(b) FOR TRANSPORT WORKERS/EMPLOYEES OF P. & T. DEPARTMENT/BOATMEN.

Particulars of business in full

Books Publishing House,
and a Book Stall,
in Hazrat Gunj,
Lucknow

Particulars of transport or communication link, post held, nature of duties requiring frequent travel, etc. (Certificate from office or company should be attached.)

Sorter in R.M.S.
(Lucknow Division)

(I) For a person employed or earning livelihood in India (Certificate from employer, if any, should be attached).

Particulars and address of the employer, if any.	Nature of employment or source of livelihood.	Since when employed.	Probable duration of employment.
Serving as E.I.R. workshop at Lucknow	as a fitter	before partition	at least 12 years

(II) For a member of the family of the person employed or earning livelihood in India.

Name of Head of family.	Nature of his employment or source of livelihood.	Whether he holds an "F" category Visa.	If so, number and date and place of issue of the Visa.
Alauddin Khan	in N.W. Railway Canteen	yes	L No. 43051 dated 21-8-54.

(III) FOR STUDENTS.

(Attach certificate from Head of Institution.)

Name and location of the Institution.	Date of admission.	Nature of studies.	Probable duration of studies.
Islamia Intermediat College - Lal Bagh	8th July 1952	Studying in B. Com.	Seven years

23. SEAMEN'S VISA.

- (a) (i) Name of last ship..... Lakshmi
 (ii) Post held..... Steward Boy
 (iii) Port and date of recruitment..... Bombay 7th June 1952
 (iv) Port and date of discharge..... Calcutta 12 April 1952
- (b) (i) Do you wish to stay on in India for seeking further employment?..... Yes
 If so, for what period?..... For ten years
 (ii) Do you desire transit visa for return to your home in Pakistan?..... No If so state probable date of commencement of journey..... X
 (iii) Do you desire re-entry visa?..... X
 If so, state probable date of commencement of journey for return to India..... X

24. TRANSIT VISA.

- (i) Place of destination..... U. K.
 (ii) If destination is a country other than India or Pakistan, (a) Is passport valid for that country?..... Yes
 (b) Has visa/immigration permit of that country been obtained?..... Yes

25. Names and addresses of two persons in India to whom applicant is well-known. (If none, say 'Nil').

- (i) Muhammad Ibrahim Khan, Bagh Aina, P. O. Hussain, Gung, Lucknow.
 (ii) Khan Mahboob Tariqi, Narain Boat Depot, Lalache Road, Lucknow, U.P., INDIA.

26. I hereby declare that all the statements and information given by me in this application are true to the best of my knowledge and belief. I realize that should any of the above statements be found to be false, untrue or incorrect, my visa will be liable to cancellation by any competent authority and I will be liable to such other penalties as may be prescribed by the laws of India.

27. I enclose herewith two additional copies of this application, three copies of my photograph and the visa fee of Rs. 1. (Pak) / Rs. 1.7. (Ind) in cash by postal order.

Date..... 24.5.1955

Place..... Karachi

Rajyal Rana
 24.5.55
 Signature of applicant.

24.5.55

Mr. Nisar Ahmad No. Abdullah,
 Old A.P.O. No: 507 CDA(P) Allahabad
 No: A6/25/Transfer Bharatpur
 57278/54 Through Claims by 259 Provincial
 SS. Superannuation Allowances and Pensions, 1/46 Central

in respect of service rendered prior to 1 4 36
 after

District	Superannuation and Retired Allowances	No. of voucher
To my pension for the month of August 1957 ...		
Deduct-Income-tax	Rs. a. p.	10 -
10/-	Widows Branch	
Subscription to B. F. Fund of Government Servants	Life Assurance Branch	
Subscription to Postal Insurance Fund		
Total Deductions		
Net Rupees (in words) Ten only		10 -

Received payment.

Dated 195

Two annas receipt stamp required for sum exceeding Rs. 20/-

Examined

Pensioner No. of P.P.O.

C.P.A. Nisar Ahmad
 65 PR Signature of Pensioner

I declare that I have not received any remuneration for serving in any capacity, either in Government establishment paid from a Local Fund, during the period for which the amount of pension claimed in this bill is due.

Pensioner's No. of P.P.O.

C.D.A. Nisar Ahmad
 65 PR Signature of Pensioner

Note-Payment of this bill is to be made only to the pensioner in person unless disabled from appearing by illness or bodily infirmity in which case payment may be made upon a Life Certificate (to be given) on the reverse) signed by an officer of Government or other well known of trust worthy person.

Note No person will be permitted to draw pension for another unless he produces written authority to do so, signed by the pensioner.

Please Pay the amount of this Bill to Mr.
 deliver the cheque

Specimen of his signature given below-

Signature of Pensioner

امتحان میں کامیابی کیلئے

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

ب x x x x x x x x x

الملك القدّوس الملك القدّوس
الملك القدّوس

مندرجہ بالا تعویذ زردے کے رنگ سے روشنائی بنا کر
لکھیں اور موسمِ جاہد کر کے گلے میں پہنیں یا بازو پر
باندھیں امتحان میں کامیابی ہوگی۔ انشاء اللہ

دماغی کمزوری

۷۸۶

۶	۹	۵	۲	۱
۵	۱	۶	۲	۹
۶	۲	۹	۱	۵
۵	۶	۱	۲	۹

دماغ کمزور ہو 'حافظہ' کام نہ کرتا ہو 'پڑھنے میں دل
نہ لگے تو سفید کانٹہ پر سیاہ روشنائی سے اس تعویذ کو لکھ کر
بازو پر باندھیں انشاء اللہ دماغ تیز ہو جائے گا

استعمال کی میری طرف سے اجازت ہے۔

حضرت مولانا شاہ عزیز احمد دہلوی چشتی قادری مدظلہ العالی

FRIEND'S

60days

English Speaking Course

Rehman Book House

Urdu Bazar Karachi

Stockist: **Al-Kauser News Agency** Karachi.

Stockist: **Al-Rehman Book Palace** Karachi.